ບົດທີ 9

ການສ້າງແບບທົດສອບ ແລະ ແບບສອບຖາມ Google Forms

9.1 ແນະນຳ Google Form

Google Form ເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນການບໍລິການຂອງກຸ່ມ Google Docs ທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ເຮົາສ້າງແບບສອບຖາມ ຫຼື ຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນຜ່ານອອນລາຍໄດ້ຢ່າງວ່ອງໄວ ແລະ ປະຢັດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ຜູ້ໃຊ້ສາມາດນຳໄປປະຍຸກໃຊ້ໃນວຽກງານໄດ້ຫຼາຍຮູບແບບເຊັ່ນ: ການສ້າງແບບສຳຫຼວດຄວາມຄິດເຫັນ, ສຳຫຼວດຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງ ເປັນຕົ້ນ.

1) ຂໍ້ດີຂອງການສ້າງແບບສອບທາງອອນລາຍ

- ກະຈາຍຂໍ້ມູນໄດ້ທົ່ວເຖິງ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນໄດ້ໄວກວ່າ, ການສ້າງແບບສອບຖາມຮູບແບບນີ້ແມ່ນເປັນການເປີດໂອກາດໃຫ້ມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຫຼາຍກວ່າ ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະແຕ່ພື້ນທີ່ເຮົາຢູ່ ແລະ ຍັງສາມາດແຈກແບບສອບຖາມໃຫ້ຜູ້ທີ່ຢູ່ພູມີພາກອື່ນໄປຈົນຮອດພາກສ່ວນທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດກໍ່ສາມາດຕອບແບບສອບຖາມຂອງເຮົາໄດ້ເຊັ່ນກັນ.

- ປະຢັດງົບປະມານໃນການພິມແບບສອບຖາມ.

- ສາມາດຍົກຕົວຢ່າງໃຫ້ເຫັນເປັນຮູບປະທຳຫຼາຍຂຶ້ນ.

- ຂໍ້ມູນຖືກຈັດມ້ຽນໄວ້ເປັນລະບຽບ.

- ສາມາດນຳຂໍ້ມູນໄປໃຊ້ຕໍ່ໄດ້ຢ່າງສະດວກ.

2) ຂໍ້ຄວນລະວັງ

- ລະວັງການລືບຊື່ອອກ (Log-out) ເມື່ອເຮົາລົງຊື່ເຂົ້າໃຊ້ (Log-in) ໃນຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນສາທາລະນະ ເພາະອາດຈະເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຂົ້າໄປແກ້ໄຂ ຫຼື ດັດແປງຂໍ້ມູນຂອງເຮົາໄດ້.

9.2 ການສ້າງແບບສອບຖາມ ແລະ ແບບທົດສອບຜ່ານ Google Form

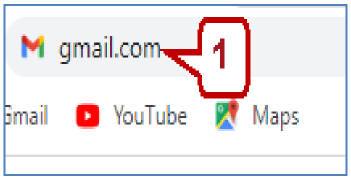
1) ເຂົ້າຫາ gmail.com

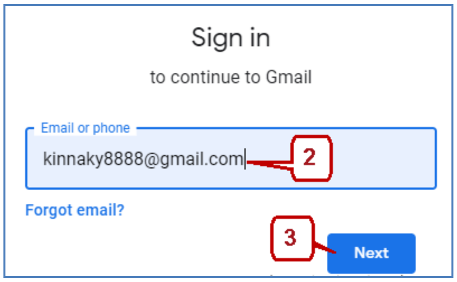
2) ພິມທີ່ຢູ່ພ້ອມລະຫັດເຂົ້າໄປ

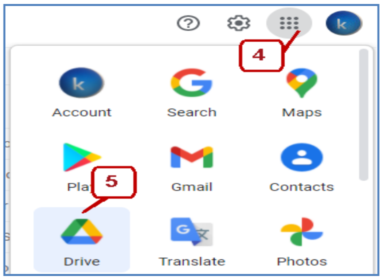
3) ຈາກນັ້ນຄຼິກທີ່ Next

4) ຄຼິກທີ່ Google apps

5) ເລືອກທີ Drive

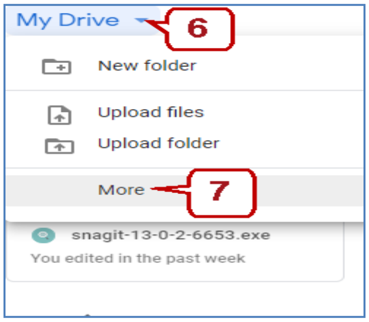


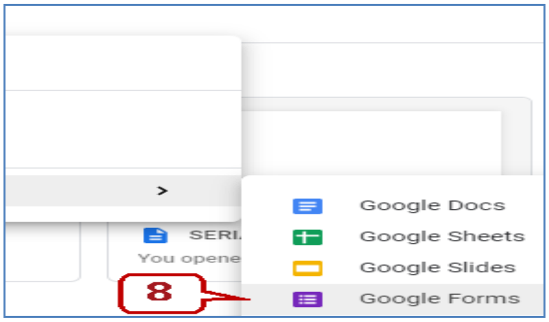




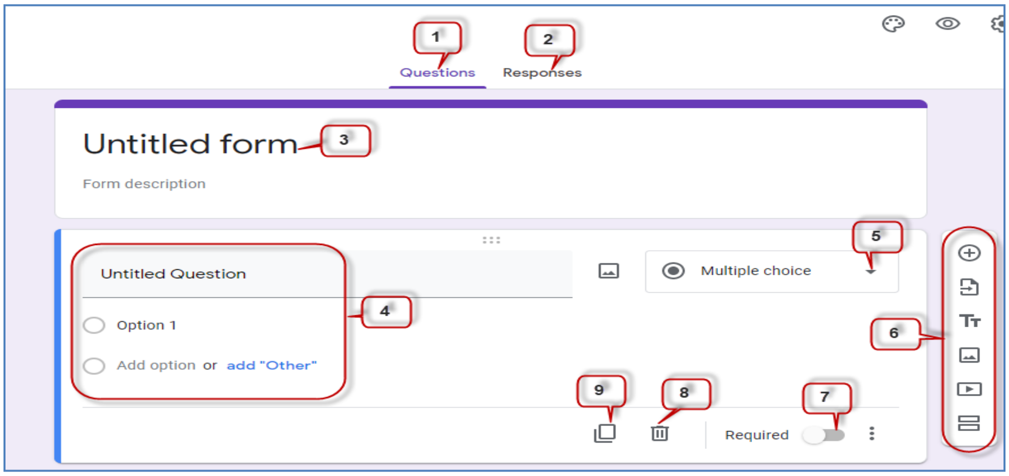
7) ຖ້າກໍລະນີບໍ່ເຫັນຄຳສັ່ງທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ຄຼິກທີ່ More ເພື່ອສະແດງຄຳສັ່ງເພີ່ມເຕີມ

8) ຄຼິກເລືອກ Google Forms





9) ເຂົ້າໄປຫາໜ້າຕ່າງຂອງ Google Form ແລະ ສາມາດກຳນົດໄດ້ວ່າຈະສ້າງແບບຟອມສຳຫຼວດ ຫຼື ແບບທົດສອບ



① ແຖບຂອງການສ້າງຄຳຖາມ

② ແຖບສະແດງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະແດງຜົນການຕອບແບບສອບຖາມ

③ ໃສ່ຊື່ໃຫ້ກັບແບບສອບຖາມ

④ ພິມຄຳຖາມ ແລະ ຂະໜານຕອບຂອງຄຳຖາມ

⑤ ເລືອກຮູບແບບຂອງຄຳຖາມ

⑥ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ໃນການສ້າງແບບສອບຖາມ

⑦ ຂໍ້ນີ້ຈຳເປັນຕ້ອງຕອບ ຖ້າບໍ່ຕອບບໍ່ສາມາດຜ່ານໄດ້

⑧ ລຶບຄຳຖາມຂໍ້ນີ້

⑨ Copy ຄຳຖາມຂໍ້ນີ້

ໃນສ່ວນນີ້ຈະຂໍແນະນຳເຂົ້າສູ່ການສ້າງແບບຟອມສຳລັບສຳຫຼວດຂໍ້ມູນຕາມແບບຟອມລຸ່ມນີ້:

ຕົວຢ່າງແບບສອບຖາມທີ່ຈະນຳໄປສ້າງໃນ Google Form:

ແບບປະເມີນຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນການໃຊ້ Google Form ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນຮູບແບບ Online

ຄຳອະທິບາຍ: ກະລຸນາຕອບແບບປະເມີນຕໍ່ໄປນີ້ ທີ່ທ່ານເຫັນວ່າມີຄວາມຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ທຸກຄຳຕອບຂອງທ່ານຈະບໍ່ມີຜົນກະທົບໃດໆຕໍ່ກັບທ່ານ ແລະ ບ່ອນສັງກັດຂອງທ່ານ, ເພາະຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກການປະເມີນແມ່ນມີຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃຊ້ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຫຼື ການປະບັດໜ້າທີ່ວຽກງານເທົ່ານັ້ນ.

I. ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ

1. ເພດ: ☐ ຍິງ ☐ ຊາຍ
2. ອາຍຸ:..........
3. ຄະນະທີ່ສັງກັດ: ....
4. ວຸດທິການສຶກສາ: ☐ ປະລິນຍາຕີ ☐ ປະລິນຍາໂທ ☐ ປະລິນຍາເອກ
5. ອາຍຸການເຮັດວຽກ: ....ປີ

II. ປະເມີນຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນການໃຊ້ Google Form

ຂໍ້ແນະນຳ: ແບບປະເມີນຕໍ່ໄປນີ້ເປັນການປະເມີນໃນຮູບແບບ (Rating Scale) ຕາມ 5 ລະດັບເຊິ່ງມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

5 ໝາຍເຖິງ ຫຼາຍທີ່ສຸດ

4 ໝາຍເຖິງ ຫຼາຍ

3 ໝາຍເຖິງ ປານກາງ

2 ໝາຍເຖິງ ໜ້ອຍ

1 ໝາຍເຖິງ ໜ້ອຍທີ່ສຸດ

ລຳດັບ	ລາຍການ	5	4	3	2	1
1	ໄລຍະຜ່ານມາທ່ານເຄີຍນຳໃຊ້ Google Form ເຂົ້າໃນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງທ່ານໃນລະດັບໃດ ?					
2	ທ່ານຄິດວ່າຂະບວນການສ້າງ Google Form ງ່າຍໃນລະດັບໃດ ?					

3	ທ່ານມີຄວາມເຂົ້າໃຈນຳໄປໃຊ້ໃນວຽກງານຂອງທ່ານໃນລະດັບໃດ ?					
4	ທ່ານຄິດວ່າ Google Form ມີຄວາມສະດວກໃນການນຳໄປໃຊ້ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນລະດັບໃດ ?					
5	ການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນຮູບແບບນີ້ມີຄວາມໜ້າເຊື່ອໃຈໃນລະດັບໃດ ?					
6	ການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນຮູບແບບນີ້ຊ່ວຍທ່ານປະຢັດເວລາໃນລະດັບໃດ ?					
7	ການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນຮູບແບບນີ້ຊ່ວຍທ່ານຫຼຸດເວລາໃນການປ້ອນຂໍ້ມູນກ່ອນນຳໄປວິເຄາະໃນລະດັບໃດ ?					
8	ທ່ານຄິດວ່າຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນີ້ໄດ້ສະດວກໃນລະດັບໃດ ?					

ຂໍ້ສະເໜີເພີ່ມເຕີມ:

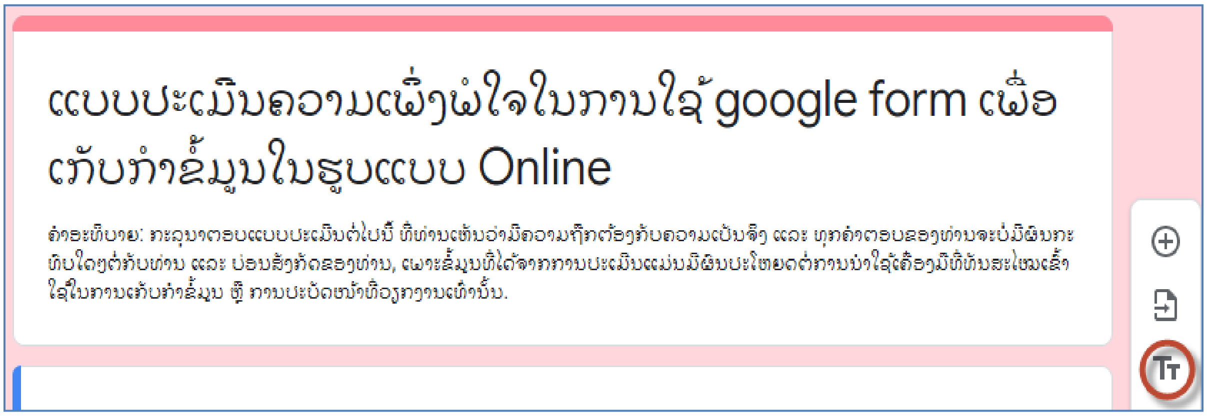
....

....

....

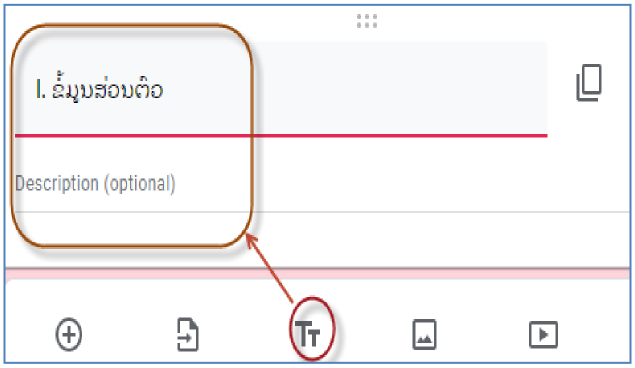
....

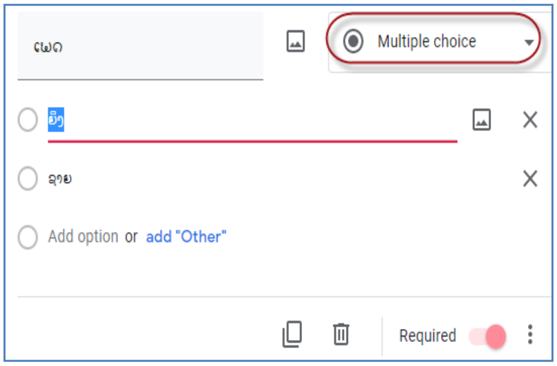
- ໃນສ່ວນຂອງຫົວຂໍ້ເວລາເຂົ້າຫາໜ້າ Form ຈະມີພື້ນທີ່ໃຫ້ພິມຫົວຂໍ້ ແລະ ຄຳອະທິບາຍໃຫ້ ແຕ່ຖ້າຕ້ອງການເລືອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຄຼິກທີ່ Tт (Add title and description) ໄດ້ຄືກັນເມື່ອພິມຫົວຂໍ້ ແລະ ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບແບບສອບຖາມສຳເລັດແລ້ວໃຫ້ຄຼິກທີ່ ⊕ ຄືເພີ່ມຄາຖາມຂໍ້ຕໍ່ໄປ.



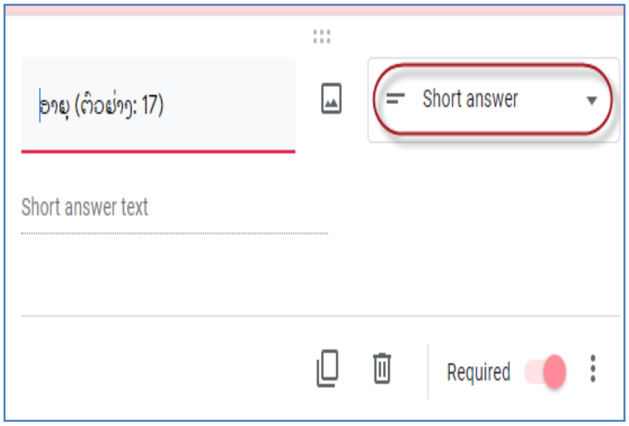
- ໃນສ່ວນຂອງຫົວຂໍ້ນີ້ໃຫ້ເລືອກຮູບແະ Tт ຄືເພີ່ມຫົວຂໍ້ ແລະ ຄຳອະທິບາຍ (Add Title and Description).

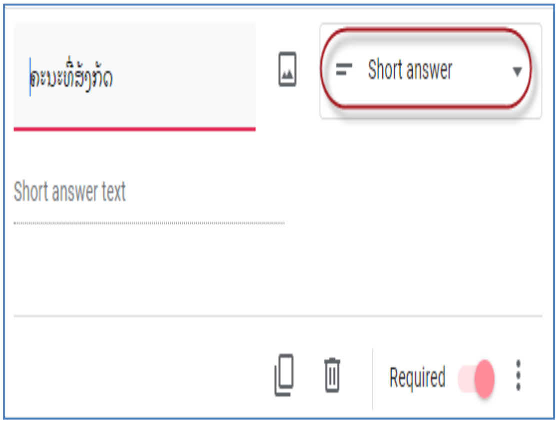
- ໃນສ່ວນຂອງຄຳຖາມຂໍ້ທີ 1 ກ່ຽວກັບເພດ: ເລືອກຄຳຖາມໃນຮູບແບບ Multiple Choice ເປັນຄຳຖາມທີ່ສາມາດເລືອກຕອບໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວເທົ່ານັ້ນ ຈາກນັ້ນພິມຄຳຖາມທີ່ຕ້ອງການເຂົ້າໄປ.



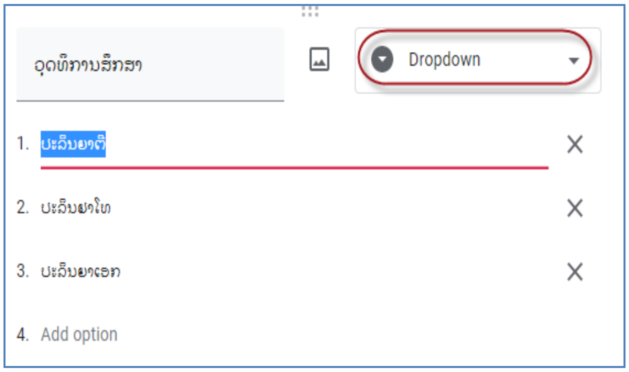


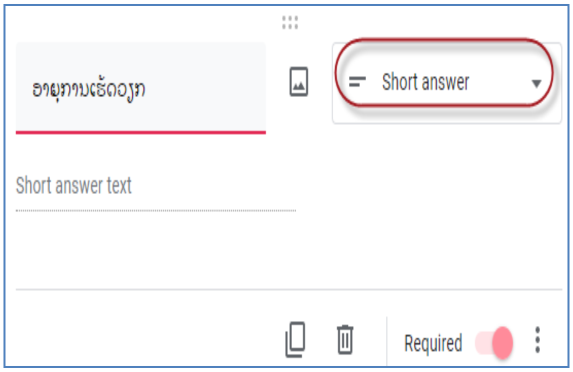
- ໃນສ່ວນຂອງຄຳຖາມຂໍ້ທີ 2 ກ່ຽວກັບອາຍຸ: ເລືອກຄຳຖາມໃນຮູບແບບ Short Answer ເປັນຄຳຖາມທີ່ສາມາດຕອບຂໍ້ຄວາມສັ້ນ.
- ຄຳຖາມຂໍ້ທີ 3 ກ່ຽວກັບຄະນະທີ່ສັງກັດ: ເລືອກຄຳຖາມໃນຮູບແບບ Short Answer ເປັນຄຳຖາມທີ່ສາມາດຕອບຂໍ້ຄວາມສັ້ນ.





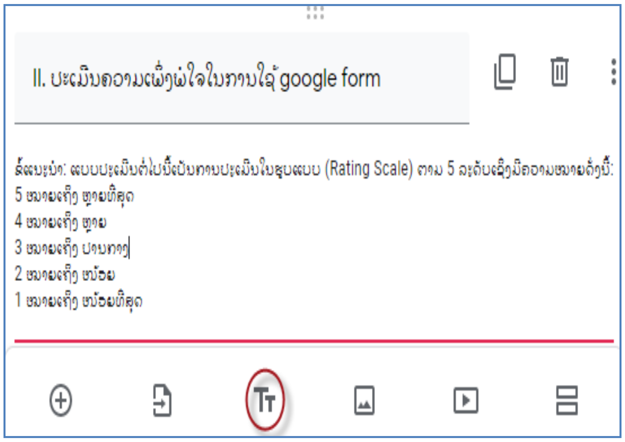
- ຄຳຖາມຂໍ້ທີ 4 ກ່ຽວກັບວຸດທິການສຶກສາ: ເລືອກຄຳຖາມໃນຮູບແບບ Dropdown ເປັນລາຍການໃຫ້ເລືອກ ແລະ ສາມາດເລືອກໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວເທົ່ານັ້ນ.
- ຄຳຖາມຂໍ້ທີ 5 ກ່ຽວກັບອາຍຸການເຮັດວຽກ: ເລືອກຄຳຖາມໃນຮູບແບບ Short Answer

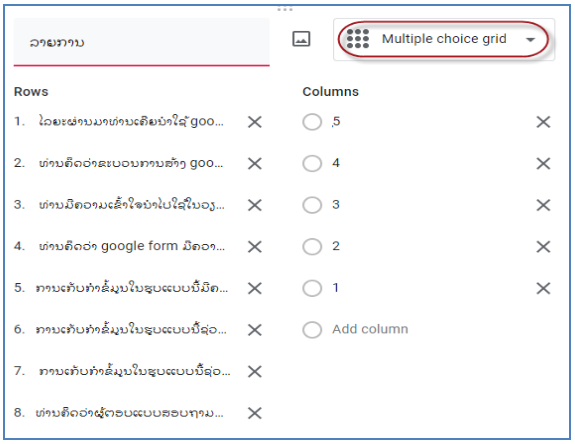




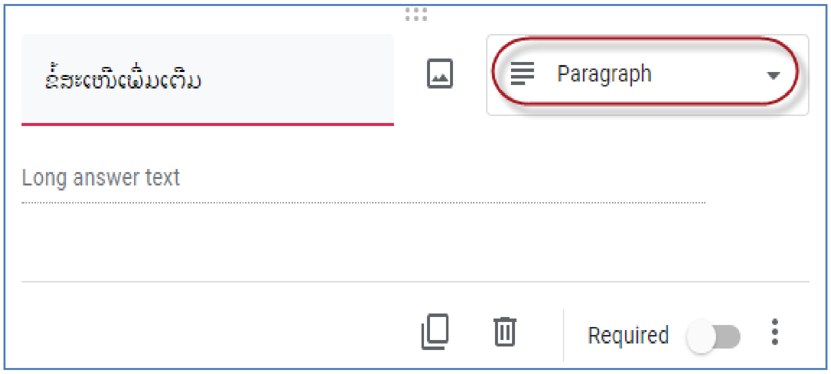
- ໃນສ່ວນຂອງຫົວຂໍ້ນີ້ໃຫ້ເລືອກຮູບແບະ Tт ຄືເພີ່ມຫົວຂໍ້ ແລະ ຄາອະທິບາຍ (Add Title and Description).

- ໃນສ່ວນຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນຮູບແບບຕາຕະລາງແມ່ນເລືອກຄຳຖາມໃນຮູບແບບ Multiple Choice Grid ແລະ ສາມາດເລືອກຄຳຕອບໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວ.



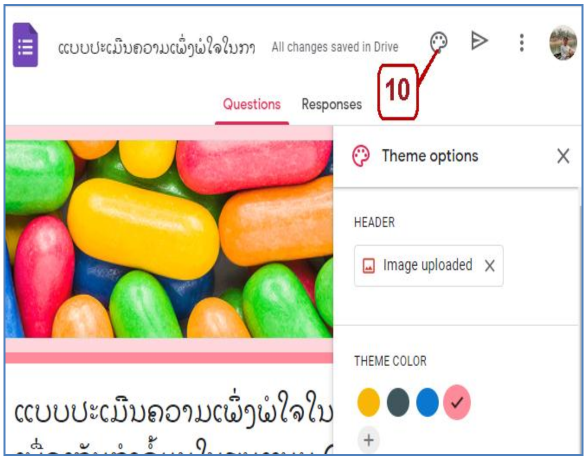


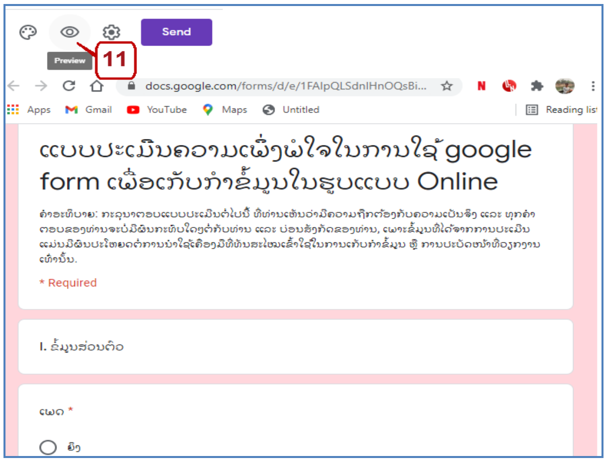
- ໃນສ່ວນຂໍ້ສະເໜີເພີ່ມເຕີມແມ່ນໃຫ້ເລືອກຄຳຖາມໃນແບບ Paragraph ສາມາດຕອບຄຳຖາມເປັນຂໍ້ຄວາມຍາວໄດ້.



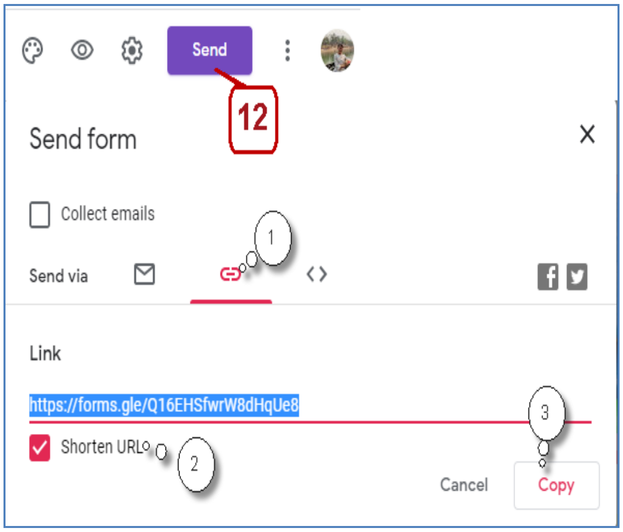
10) ເມື່ອສຳເລັດການສ້າງແບບສອບຖາມແລ້ວເຮົາສາມາດເພີ່ມສີ ຫຼື ພາບໃຫ້ກັບ Form ໄດ້ໂດຍເລືອກຄຳສັ່ງ Theme option ຈາກນັ້ນກໍ່ກຳນົດຮູບພາບ ແລະ ສີຕາມທີ່ຕ້ອງການໄດ້

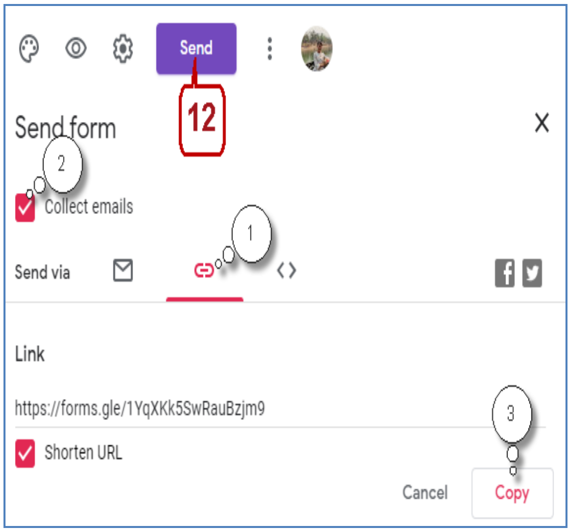
11) ສາມາດເບິ່ງໜ້າຕ່າງຟອມທີ່ເຮົາສ້າງກ່ອນຈະສົ່ງໄປໃຫ້ຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມ ໂດຍເລືອກຄຳສັ່ງ Preview



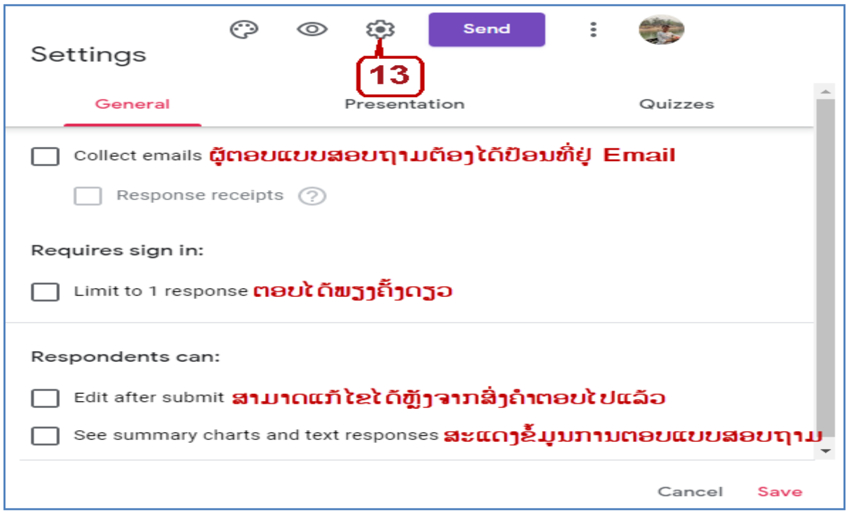


12) ຖ້າຕ້ອງການສົ່ງແບບສອບຖາມໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຕອບໂດຍສົ່ງເປັນລິ້ງ URLໃຫ້ ຄຼິກທີ່ແຖບ Send ຈາກນັ້ນຄຼິກທີ່ລິ້ງ , ຖ້າລິ້ງມີຄວາມຍາວຫຼາຍໃຫ້ຄຼິກທີ່ Shorten URL ຈະເຫັນວ່າລິ້ງເສັ້ນທາງສັ້ນລົງແລ້ວສຳເນົາ (Copy) ສົ່ງໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຕອບ ແຕ່ຖ້າຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມຢືນຢັນການຕອບໂດຍໃສ່ເປັນທີ່ຢູ່ Gmail ໃຫ້ຄຳສັ່ງ Collect Emails ເພີ່ມເຂົ້າໄປຕື່ມ



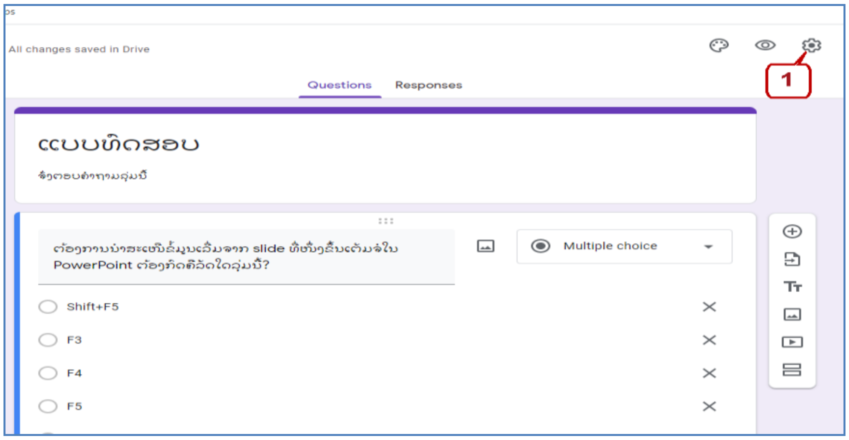


13) ນອກຈາກນີ້ເຮົາຍັງສາມາດຕັ້ງຄ່າໃຫ້ກັບຊຸດຄຳຖາມເຮົາໄດ້

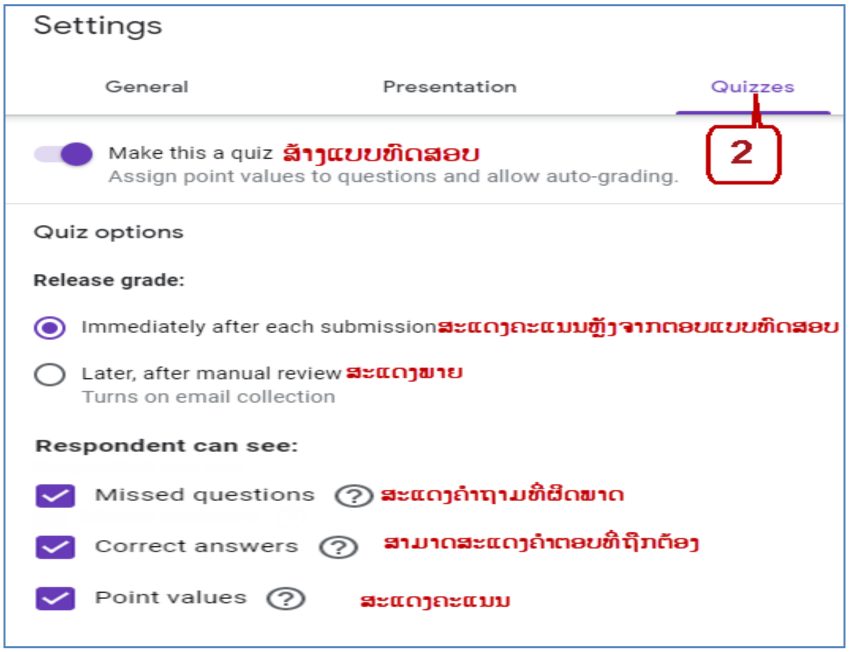


ໝາຍເຫດ: ກໍລະນີຕ້ອງການສ້າງເປັນຮູບແບບການທົດສອບຄວາມຮູ້ໂດຍລະບຸຄະແນນ ແລະ ຜູ້ຕອບສາມາດເຫັນຄະແນນການທົດສອບໂດຍທັນທີຕ້ອງກຳນົດຄ່າດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

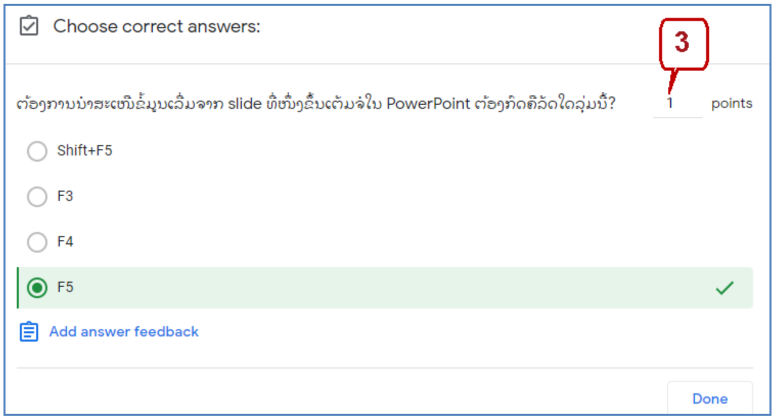
1) ສ້າງແບບທົດສອບ ວິທີການສ້າງຄືກັບການສ້າງແບບສອບຖາມ, ຫຼັງຈາກນັ້ນຄຼິກເຂົ້າໄປທີ່ຕັ້ງຄ່າໃຫ້ກາຍເປັນແບບທົດສອບ.



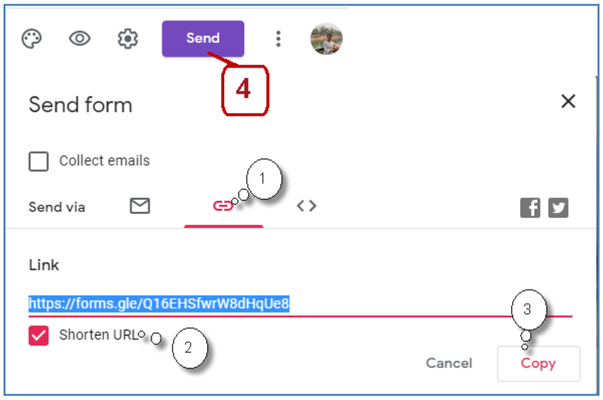
2) ຄຼິກທີ່ Quizzes ແລ້ວຕັ້ງຄ່າແບບທົດສອບຕາມທີ່ຕ້ອງການແລ້ວຄຼິກບັນທຶກການຕັ້ງຄ່າ



3) ຫຼັງຈາກນັ້ນກັບມາຫາຂໍ້ຄຳຖາມແຕ່ລະຂໍ້ເພື່ອກຳນົດຄະແນນ ແລະ ກຳນົດຂໍ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ



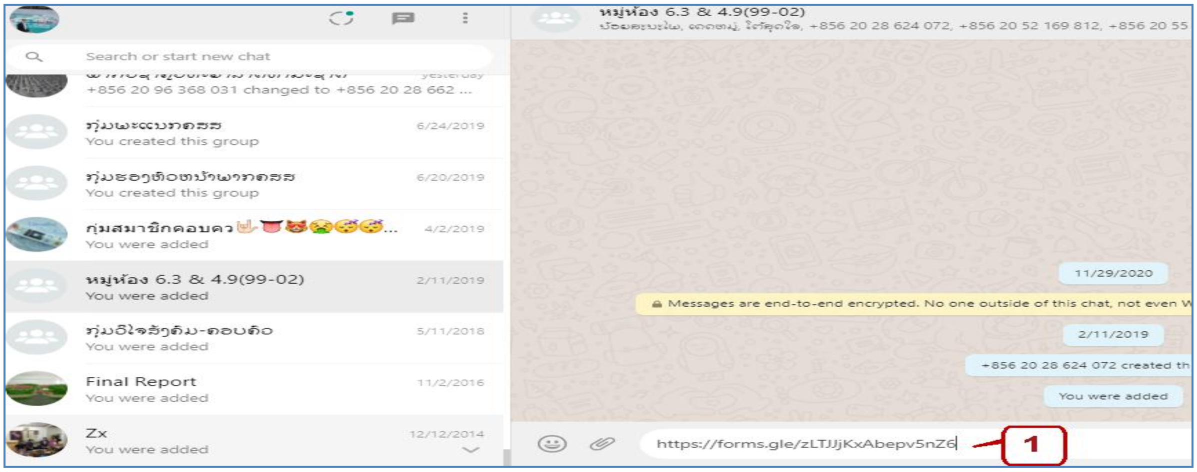
4) ເມື່ອສຳເລັດແລ້ວຄຼິກທີ່ Send ເພື່ອສົ່ງລິ້ງຄຳຖາມໃຫ້ນັກຮຽນທົດສອບຄວາມຮູ້ ອາດສົ່ງຜ່ານທາງ WhatsApp, Face Book, Website ຫຼື ເສັ້ນທາງອື່ນທີ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍສາມາດເຂົ້າໄປໄດ້ ໂດຍຄຼິກທີ່ແຖບ Send ຈາກນັ້ນຄຼິກທີ່ລິ້ງ 🔗 , ຖ້າລິ້ງມີຄວາມຍາວຫຼາຍໃຫ້ຄຼິກທີ່ Shorten URL ຈະເຫັນວ່າລິ້ງເສັ້ນທາງສັ້ນລົງແລ້ວສຳເນົາ (Copy) ສົ່ງໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຕອບ ແຕ່ຖ້າຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ຕອບທົດສອບຢືນຢັນການຕອບໂດຍໃສ່ເປັນທີ່ຢູ່ Gmail ໃຫ້ຄຳສັ່ງ Collect Emails ເພີ່ມເຂົ້າໄປຕື່ມ.



9.3 ການນຳໃຊ້ແບບສອບຖາມ ແລະ Quiz

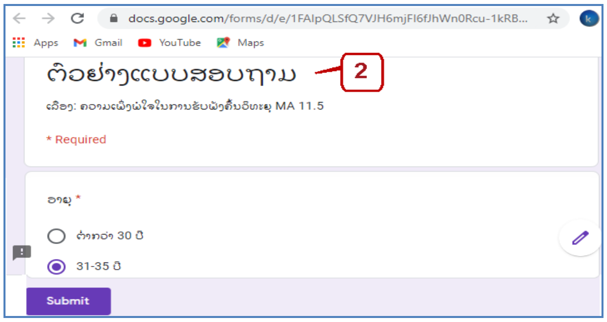
1) ສຳລັບຜູ້ສອນ

(1) ຜູ້ສອນສົ່ງເສັ້ນທາງຂອງແບບສອບຖາມ ຫຼື ແບບທົດສອບທີ່ສ້າງສຳເລັດສົ່ງໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຜ່ານ WhatsApp.



2) ສຳລັບຜູ້ຮຽນ

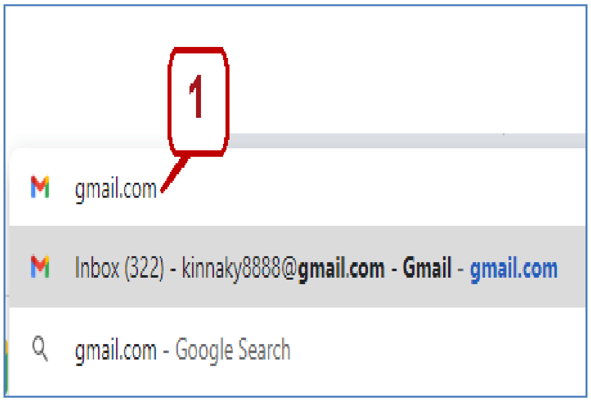
(1) ຜູ້ຮຽນເຂົ້າຫາເສັ້ນທາງແບບສອບຖາມ ຫຼື ແບບທົດສອບ ແລະ ຕອບຄຳຖາມ, ຫຼັງຈາກຕອບແລ້ວໃຫ້ຄຼິກທີ່ Submit ເພື່ອສຳເລັດການຕອບຄຳຖາມ.

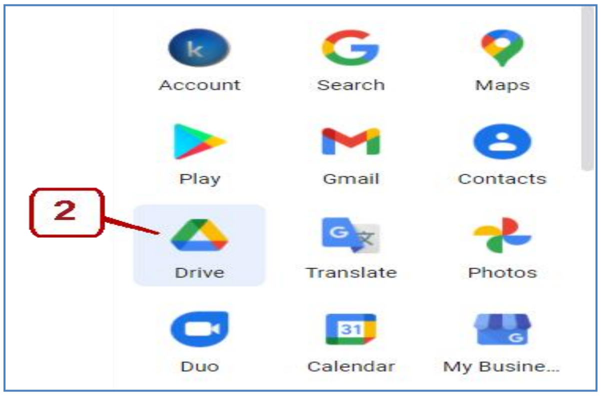


9.4 ການເຂົ້າເບິ່ງຜົນຂອງການຕອບແບບສອບຖາມ ແລະ ແບບທົດສອບ

1) ເຂົ້າໄປຫາທີ່ຢູ່ Gmail

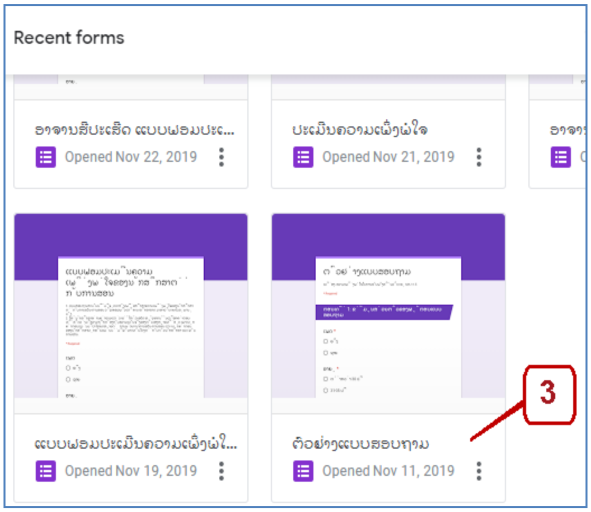
2) ເຂົ້າໄປທີ່ Drive

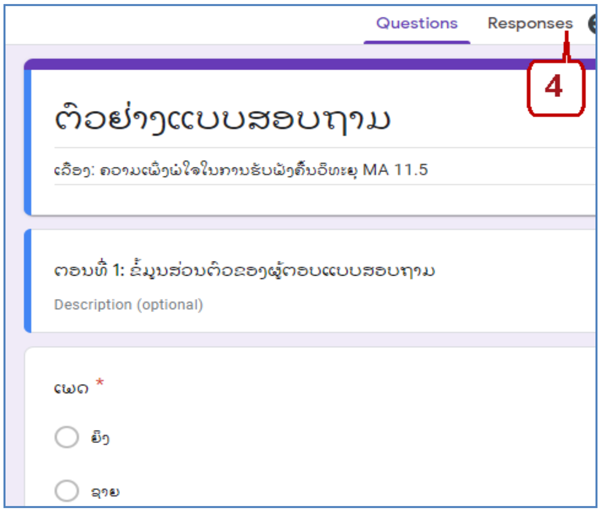




3) ເລືອກຟອມທີ່ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ຮຽນຕອບແບບສອບຖາມ ຫຼື ແບບທົດສອບ

4) ຄຼິກທີ່ Responses ເພື່ອເບິ່ງຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຕອບແບບສອບຖາມ ຫຼື ແບບທົດສອບ

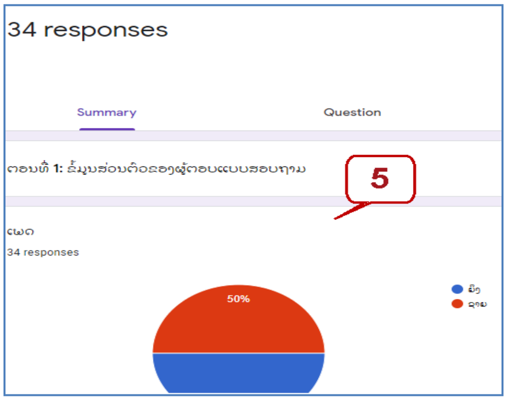


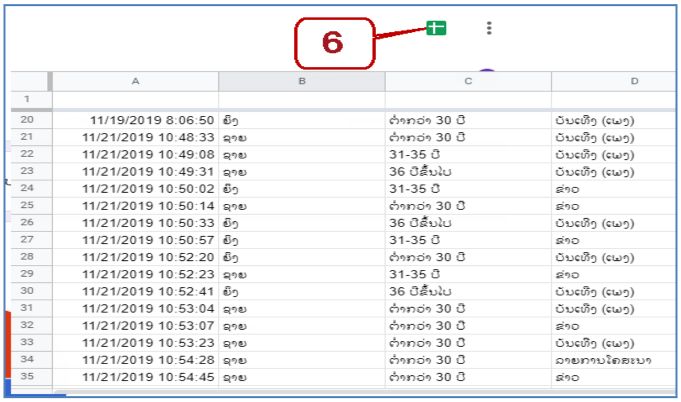


5) ສະແດງຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກແບບສອບຖາມ ແລະ ແບບທົດສອບ

6) ຖ້າຕ້ອງການໃຫ້ສະແດງຜົນໃນຮູບແບບຕາຕະລາງ Excel ໃຫ້ຄຼິກທີ່ View Responses in Sheets

ຈະສະແດງຂໍ້ມູນຕາຕະລາງໃນຮູບແບບ Excel ແລະ ສາມາດນຳຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄປວິເຄາະແປຜົນໄດ້ເລີຍ.





ເອກະສານອ້າງອີງ

https://www.howtogeek.com/434570/the-beginners-guide-to-google-forms/

https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=en&co=GENIE.Platform%3DDesktop

http://km.cpd.go.th/pdf-bin/pdf_2117498769.pdf

https://sites.google.com/site/krusantisdtc/withi-kar-chi-google-form

shorturl.at/hBFJO