คู่มือการใช้งาน Google Form
สำหรับเช็คชื่อนิสิตเข้าเรียน

Google Form

ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
กลุ่มงานห้องสมุดและเทคโลโลยีสารสนเทศ
วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

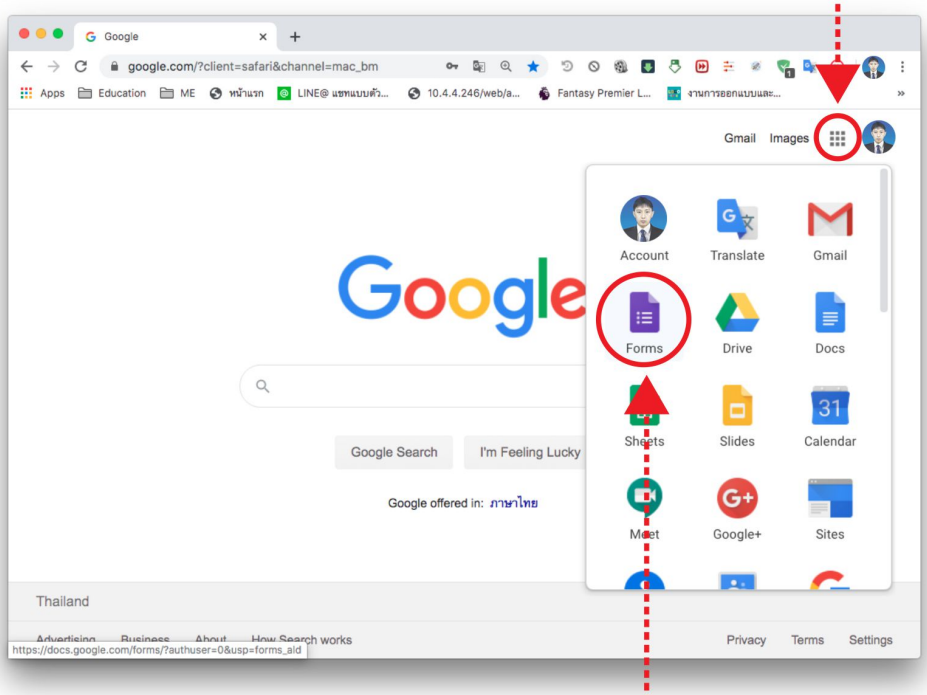
วีรพงศ์ พิชัยเสนาณรงค์

MCURK | Google Apps for Education

ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

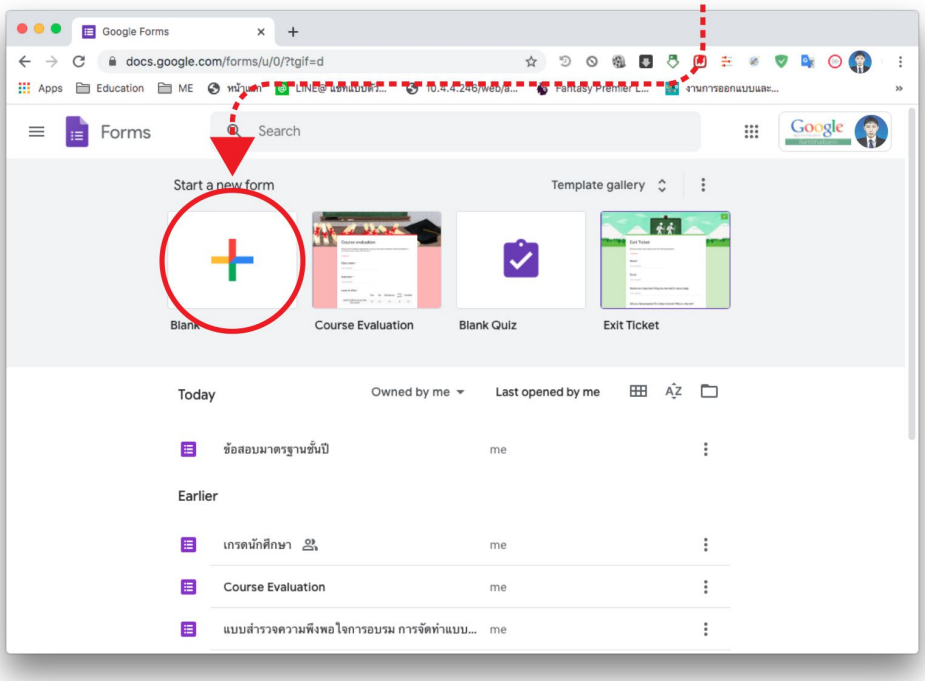
1 ไปที่ www.google.com แล้วลงชื่อเข้าสู่ระบบ

1.1 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกที่ เมนู 9 จุดดังภาพ



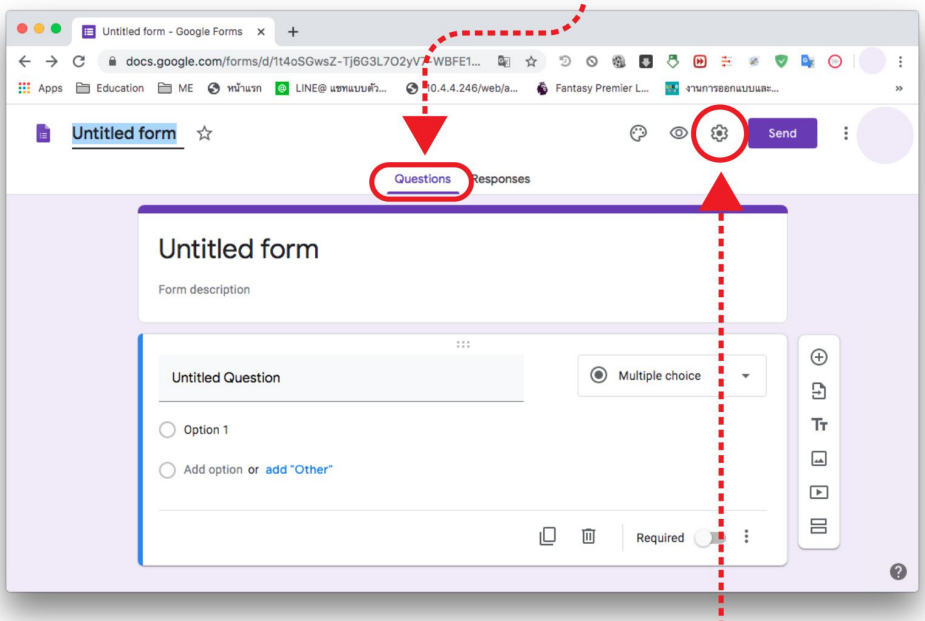
1.2 เลือกที่ Icon Google Form

1.3 เลือก **Blank** เพื่อสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ขึ้นมาใหม่



2 การสร้างแบบสอบถาม หรือแบบทดสอบ

2.1 คลิก **Question** เพื่อสร้างแบบสอบถาม

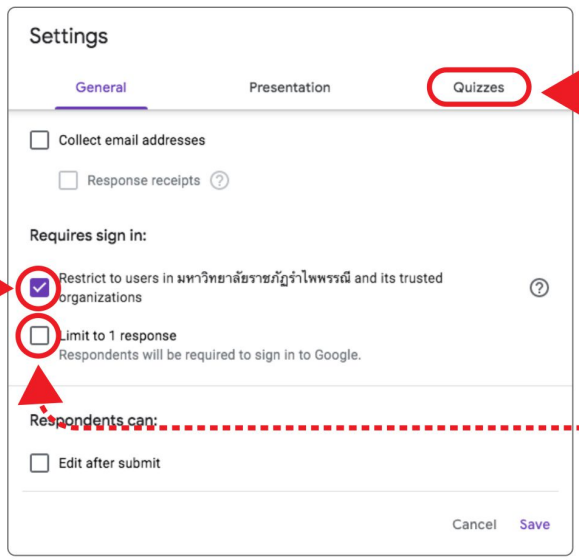


2.2 คลิก ⚙ **setting** เมื่อต้องการสร้างแบบทดสอบ

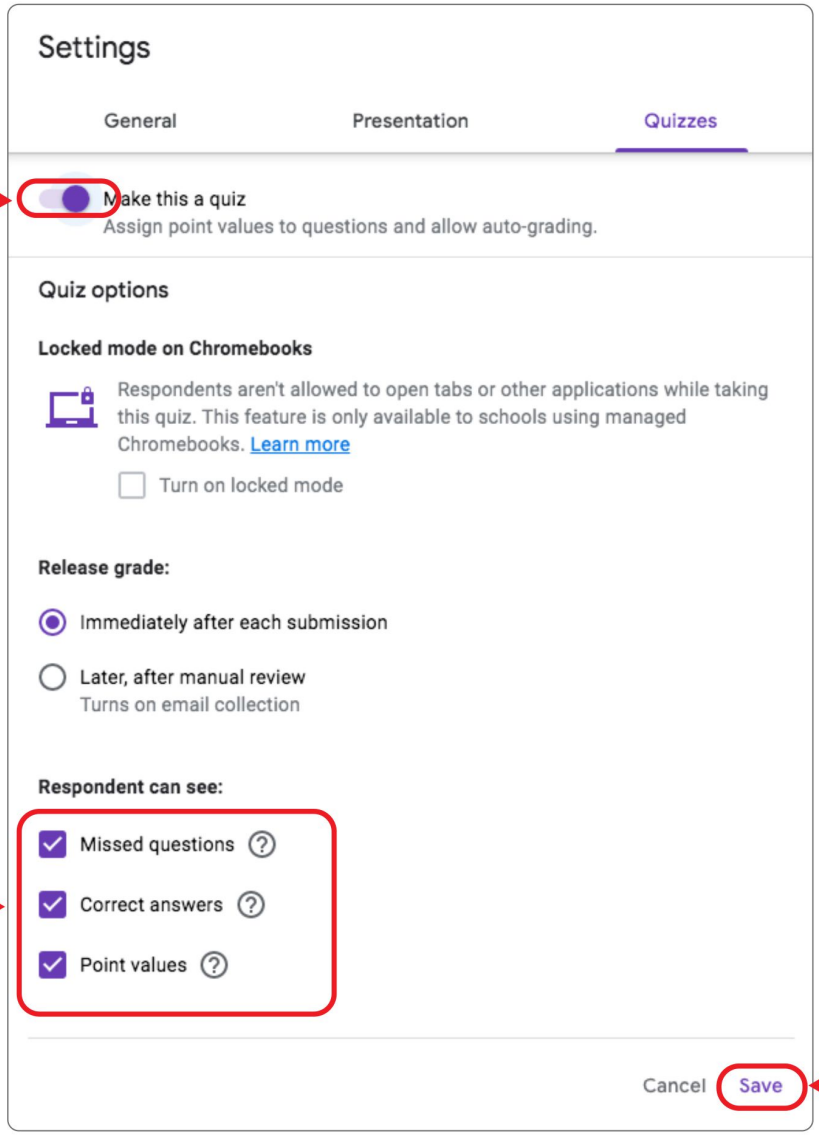
2.3 คลิก เพื่อนำเครื่องหมายถูกในช่องออก (**เพื่อให้ทุกคนที่มี Link สามารถทำแบบทดสอบได้**)

2.4 คลิกเลือกสี่เหลี่ยมด้านล่าง **หากต้องการให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบแค่คนละครั้ง**

2.5 คลิก **Quizzes** เพื่อเริ่มสร้างแบบทดสอบ



2.6 คลิกเลือก **Make this a quiz** ให้เลื่อนมาทางด้านขวา เพื่อกำหนดค่าคะแนนให้กับคำถาม

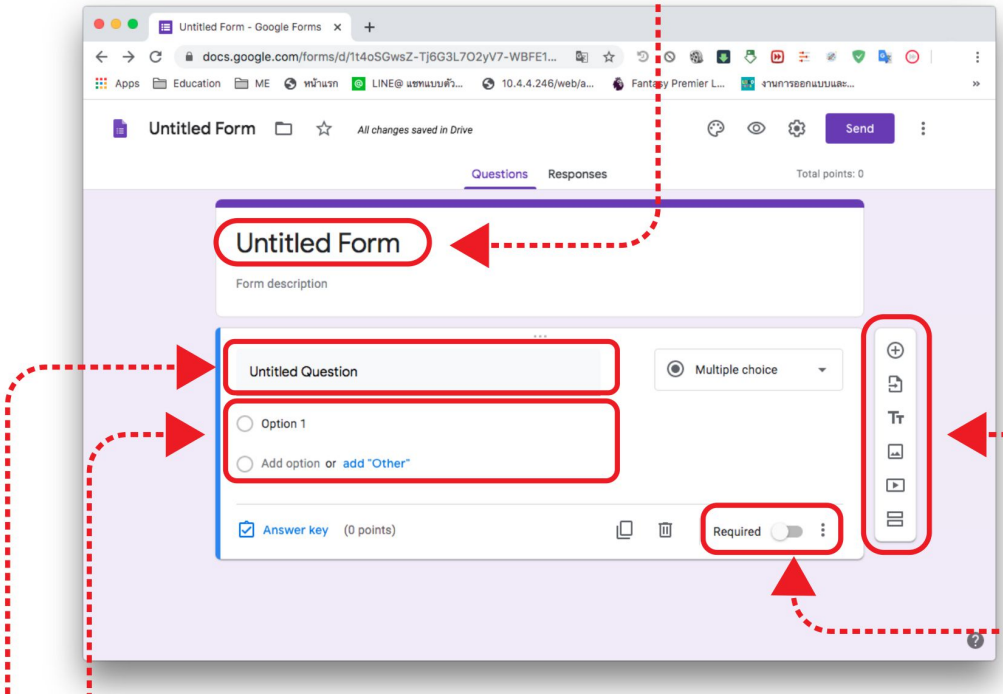


2.7 จากนั้นตั้งค่าดัง ๆ ตามภาพ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเห็นคะแนน และเฉลย

2.8 คลิก Save เพื่อบันทึกการตั้งค่าต่าง ๆ

3 เริ่มสร้างข้อคำถามลงในแบบทดสอบ

3.1 คลิกเพื่อตั้งชื่อ ชุดแบบทดสอบ



3.2 พิมพ์ข้อคำถาม

3.3 ใส่รายละเอียดตัวเลือก ของข้อคำถามโดยคลิกที่ **Option 1** หากต้องการเพิ่มตัวเลือกให้คลิกที่ **Add Option**

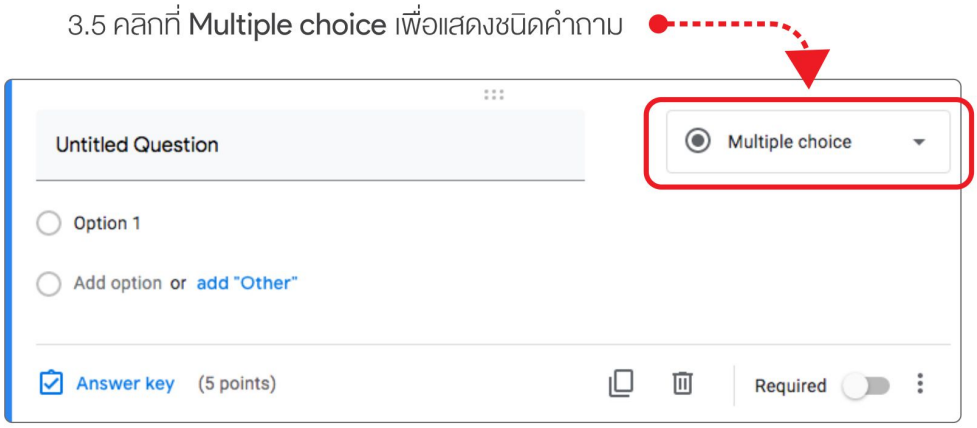
3.4 คลิกเลือก **Required** ให้เลื่อนมาทางด้านขวา **เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ทำแบบทดสอบข้ามแบบทดสอบ ในข้อดังกล่าวได้**

3.5 รายละเอียดของเมนู

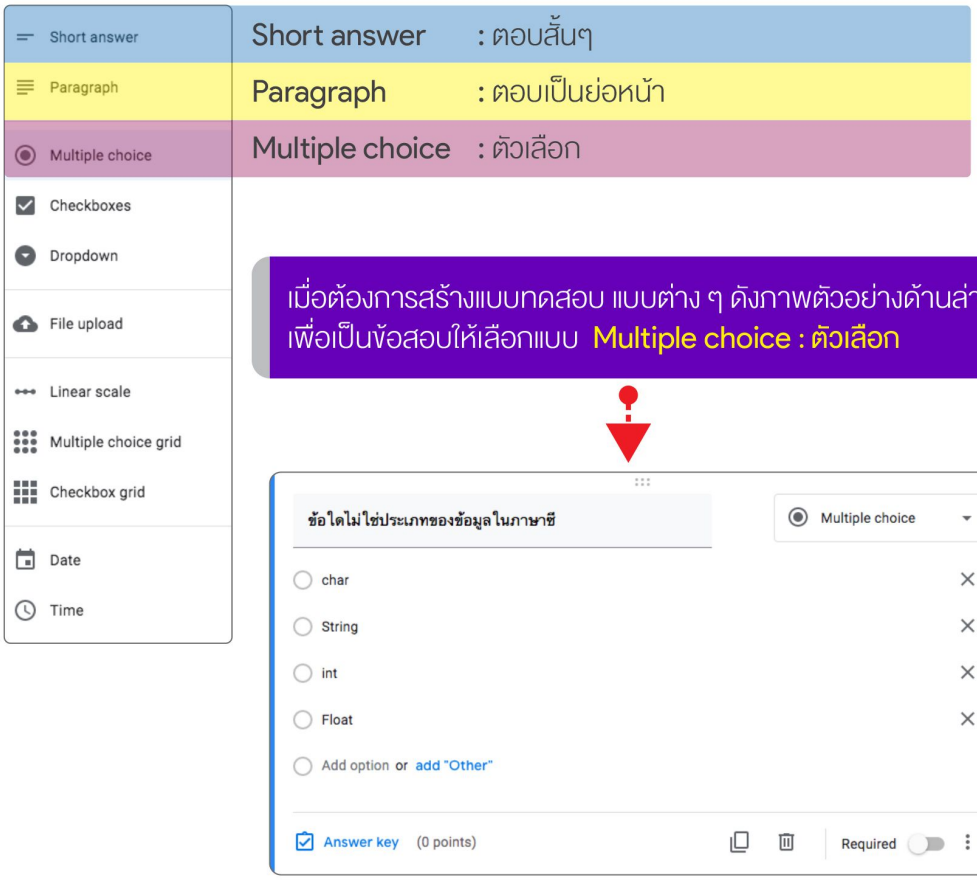
รายละเอียดเมนู

- เพิ่มข้อคำถามต่อไป
- นำเข้าคำถามจากฟอร์มอื่นๆ
- เพิ่มชื่อชุดและรายละเอียดของคำถาม
- เพิ่มรูปภาพ
- เพิ่มวิดีโอ
- เพิ่มตอนของแบบทดสอบ (เช่น ข้อสอบแบบตัวเลือก ข้อสอบแบบถูกผิด)

3.5 คลิกที่ **Multiple choice** เพื่อแสดงชนิดคำถาม



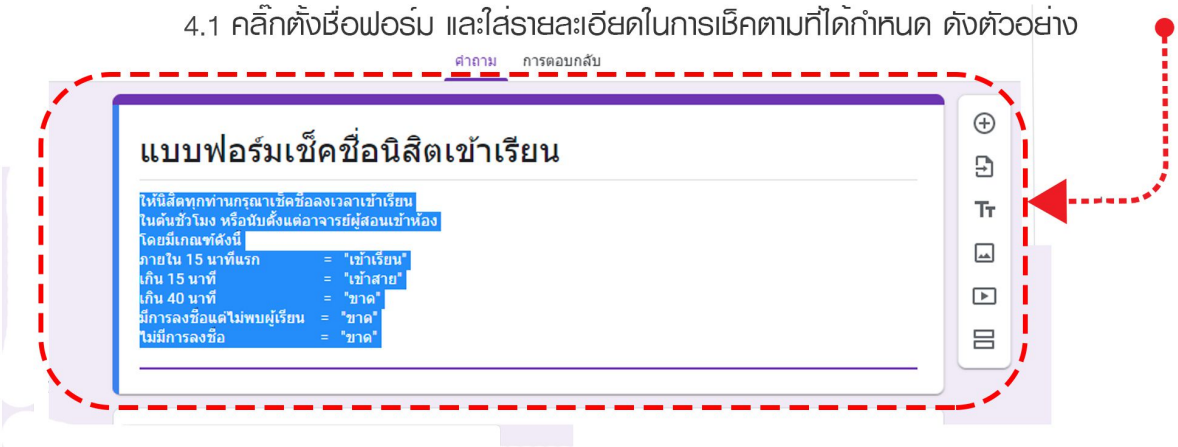
3.6 รายละเอียดเมนูคำถาม



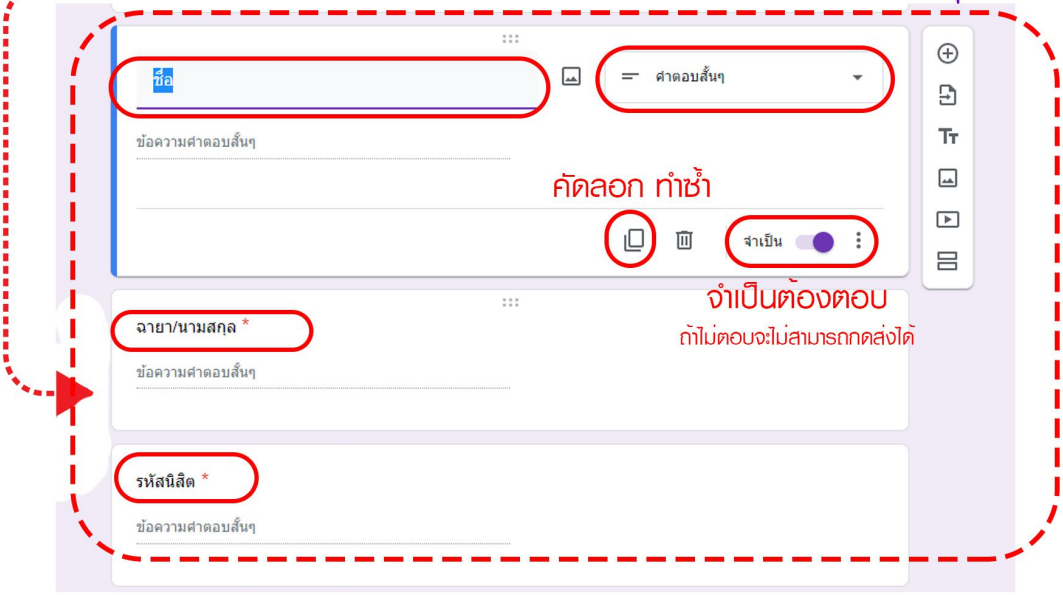
เมื่อต้องการสร้างแบบทดสอบ แบบต่าง ๆ ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง
เพื่อเป็นข้อสอบให้เลือกแบบ Multiple choice : ตัวเลือก

4 การสร้างแบบฟอร์มเช็คชื่อนิสิต

4.1 คลิ๊กตั้งชื่อฟอร์ม และใส่รายละเอียดในการเช็คตามที่ได้กำหนด ดังตัวอย่าง

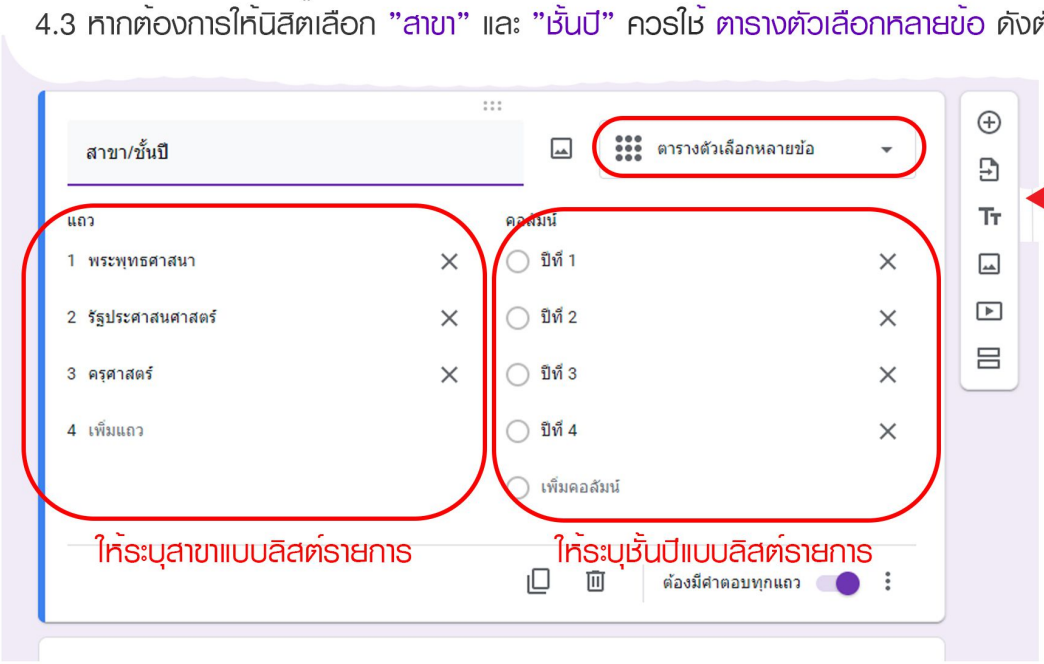


4.2 คลิ๊กใส่รายละเอียดในการเช็คตามที่ได้กำหนด เช่น ชื่อ ฉายา นามสกุล รหัสนิสิต

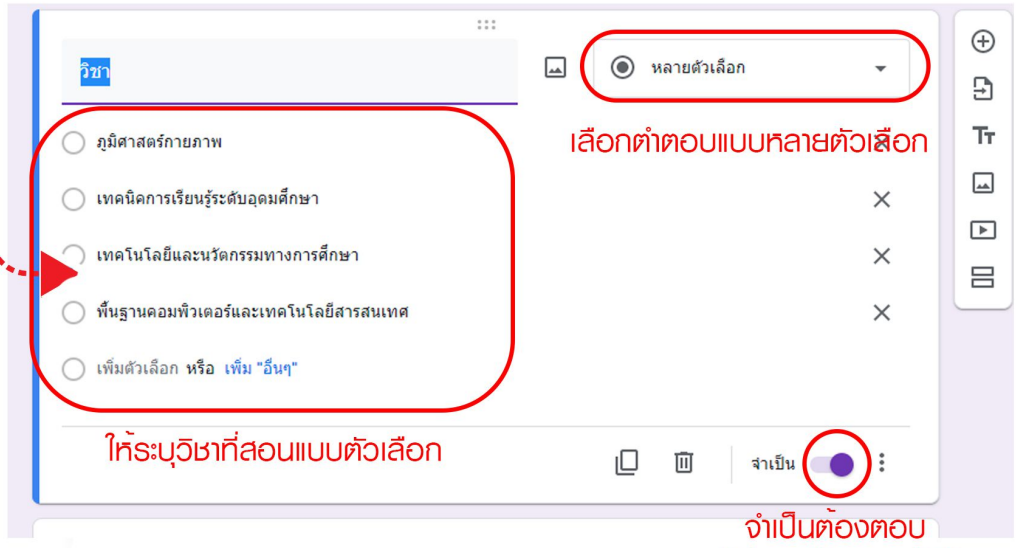


4 การสร้างแบบฟอร์มเช็คชื่อนิสิต

4.3 หากต้องการให้นิสิตเลือก "สาขา" และ "ชั้นปี" ควรใช้ ตารางตัวเลือกหลายข้อ ดังตัวอย่าง

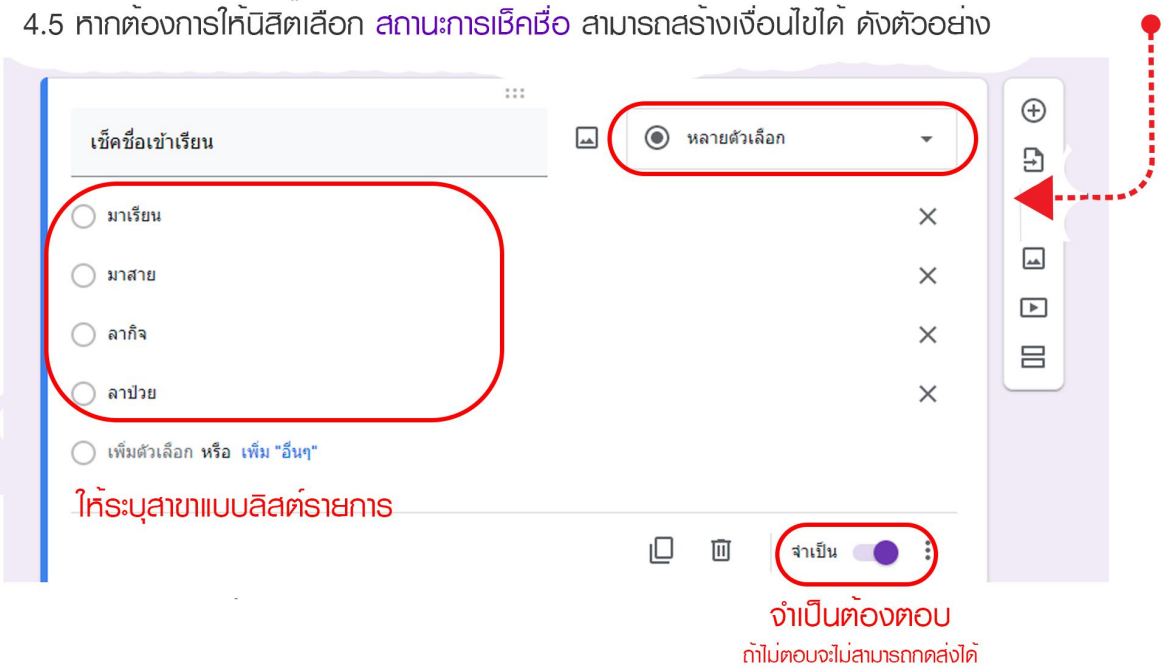


4.4 หากต้องการให้นิสิตเลือกวิชาที่ตนเองเรียน ให้ใช้คำตอบแบบ หลายตัวเลือก



4 การสร้างแบบฟอร์มเช็คชื่อนิสิต

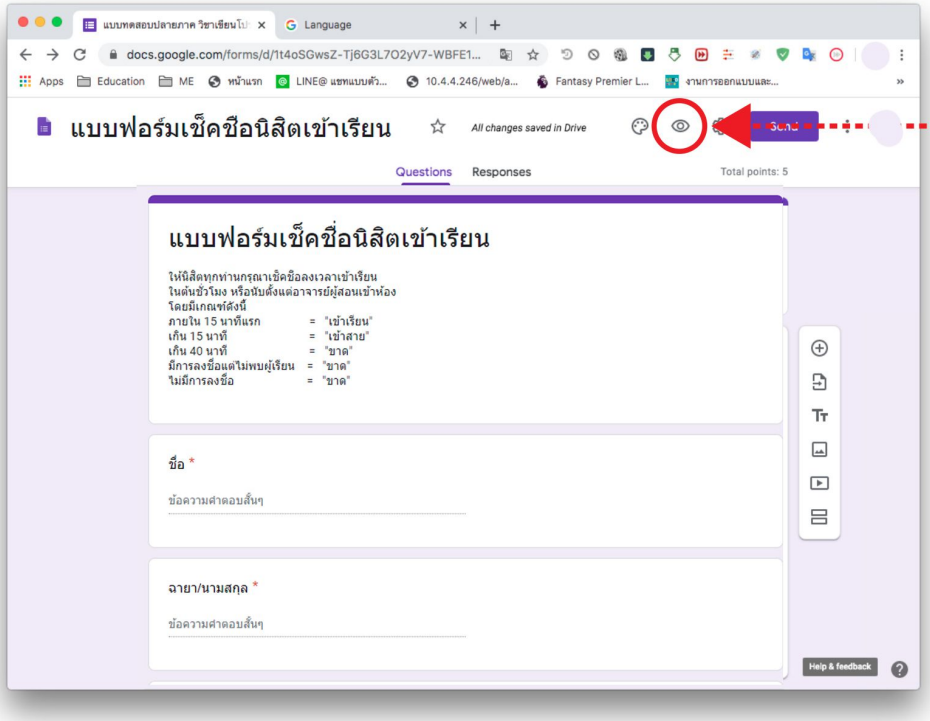
4.5 หากต้องการให้นิสิตเลือก สถานะการเช็คชื่อ สามารถสร้างเงื่อนไขได้ ดังตัวอย่าง



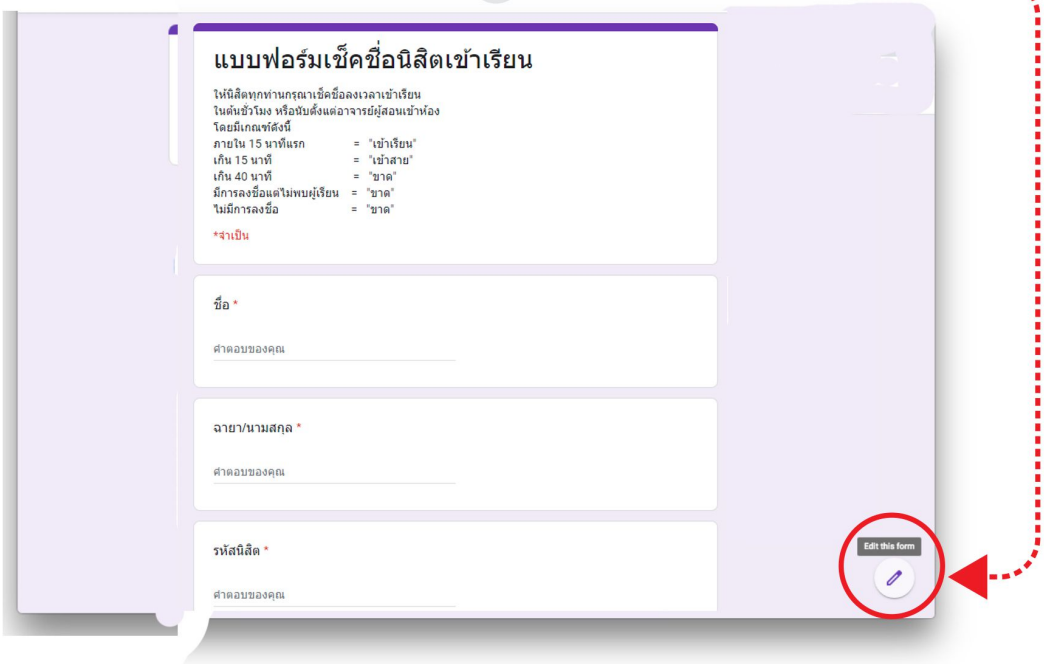
4.6 กลูเกิ้ลฟอร์มเป็นเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลได้อย่างหลากหลายรูปแบบ ซึ่งในการออกแบบฟอร์มรับข้อมูลการเช็คชื่อเข้าเรียนจากนิสิต ควรคำนึงถึง ข้อมูลที่เราต้องการจากนิสิต ซึ่งสามารถนำมาแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดเรียนการสอนได้ในระดับหนึ่ง

5 การแสดงผล

5.1 ท่านสามารถทดสอบการแสดงผลของฟอร์มที่ออกแบบเสร็จสิ้นแล้ว ได้ที่เมนูรูปตา คลิก Preview

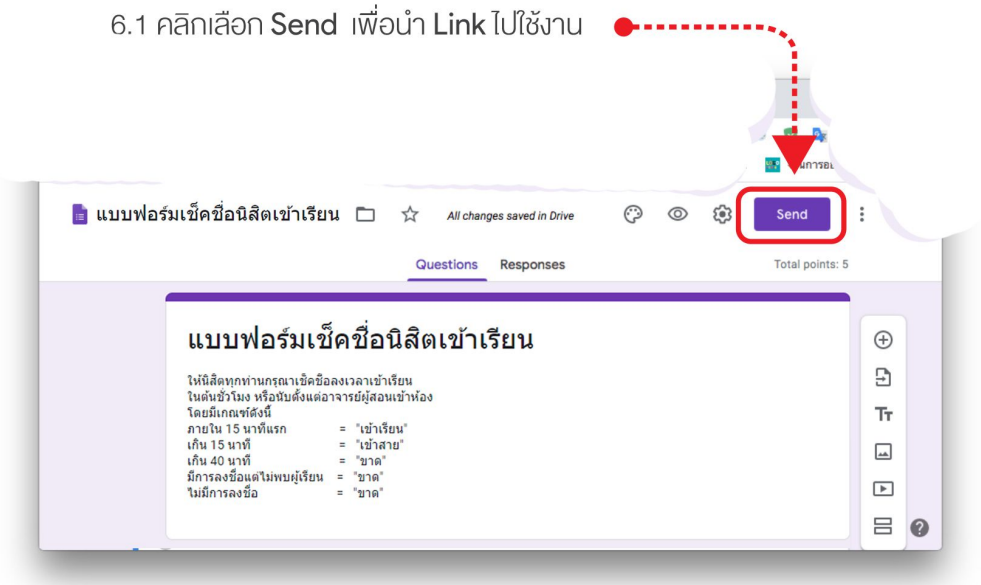


5.2 เมื่อคลิก Preview หน้าจอจะแสดงผลดังภาพด้านล่าง
หากต้องการแก้ไขข้อคำถาม คลิก Edit this form



6 การนำแบบทดสอบไปใช้

6.1 คลิกเลือก **Send** เพื่อนำ **Link** ไปใช้งาน



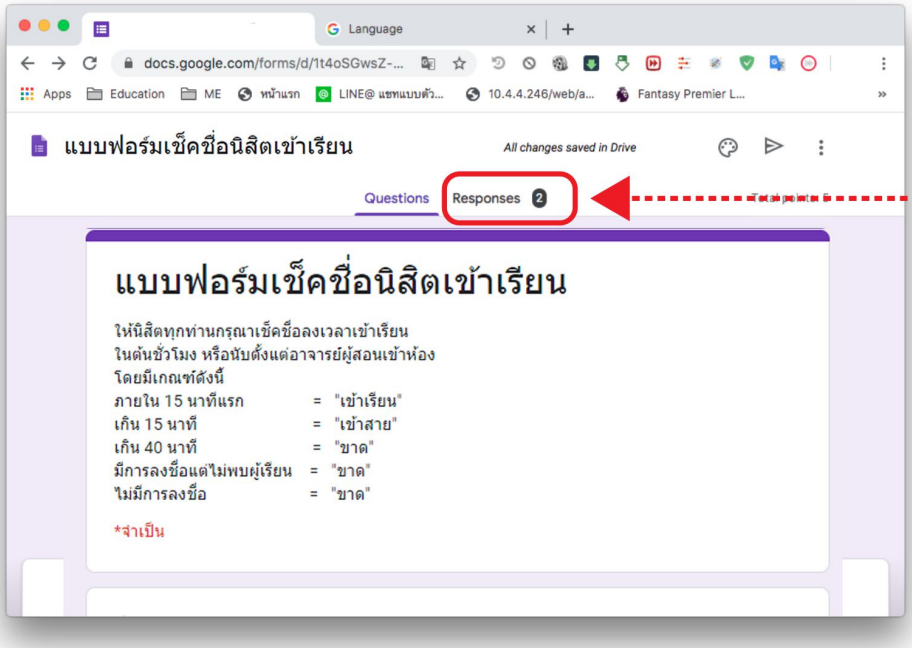
6.2 หลังจากนั้นให้เลือก **Send via** Link

6.3 คลิก **Copy** เพื่อนำ **Link** ไปใช้งาน

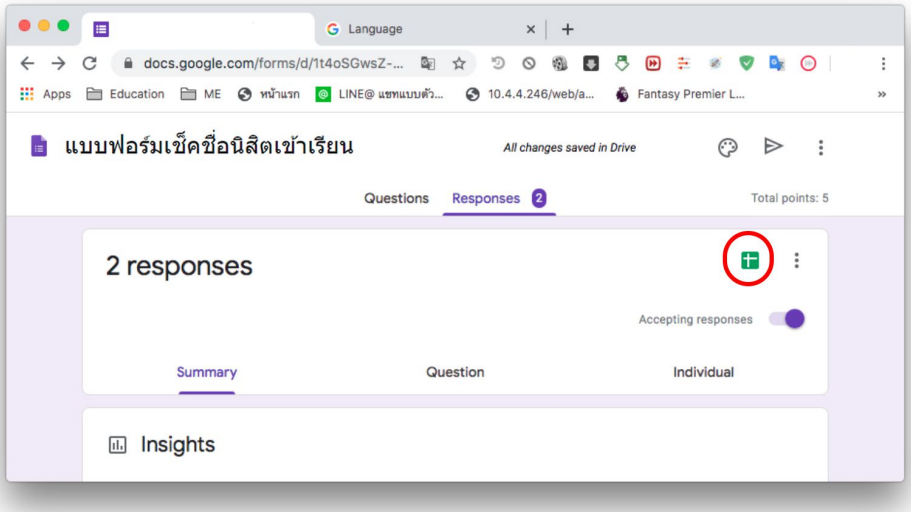
6.4 นำ **Link** ไปใช้งานกับ **Application** ต่างๆ เช่น **Facebook, Line, Google mail**

7 การแสดงผลคะแนน และการนำผลคะแนนไปใช้ใน Microsoft Excel

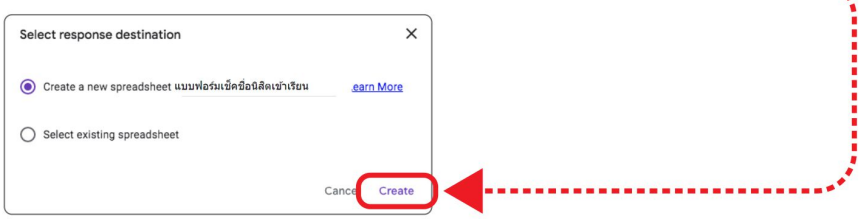
7.1 ให้ผู้สอนไปยังหน้าที่สร้างแบบทดสอบ ระบบจะแสดงจำนวนผู้ทำแบบทดสอบ จากนั้นคลิก **Responses**



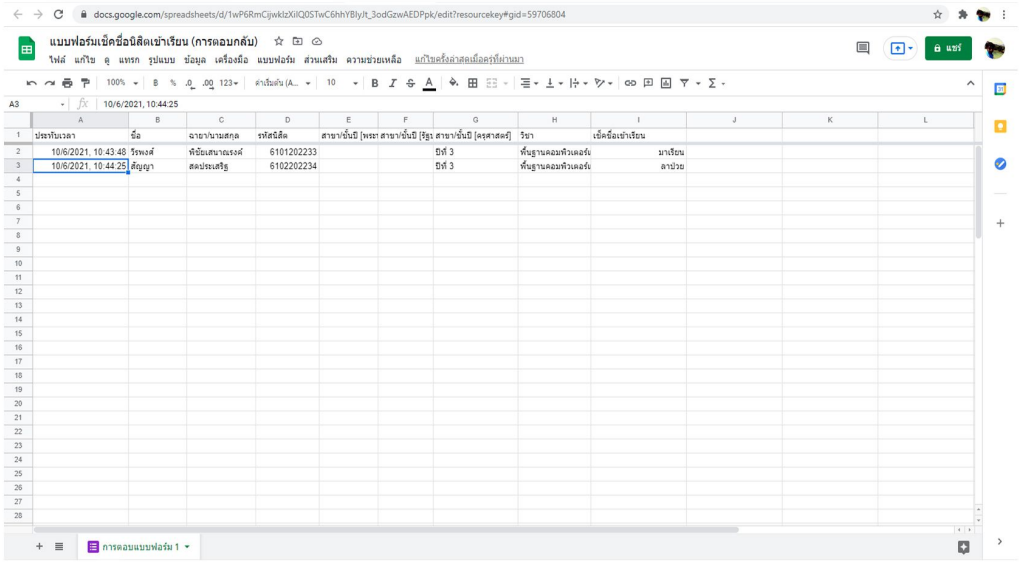
7.2 คลิก Create Spreadsheet (สัญลักษณ์สีเขียว)



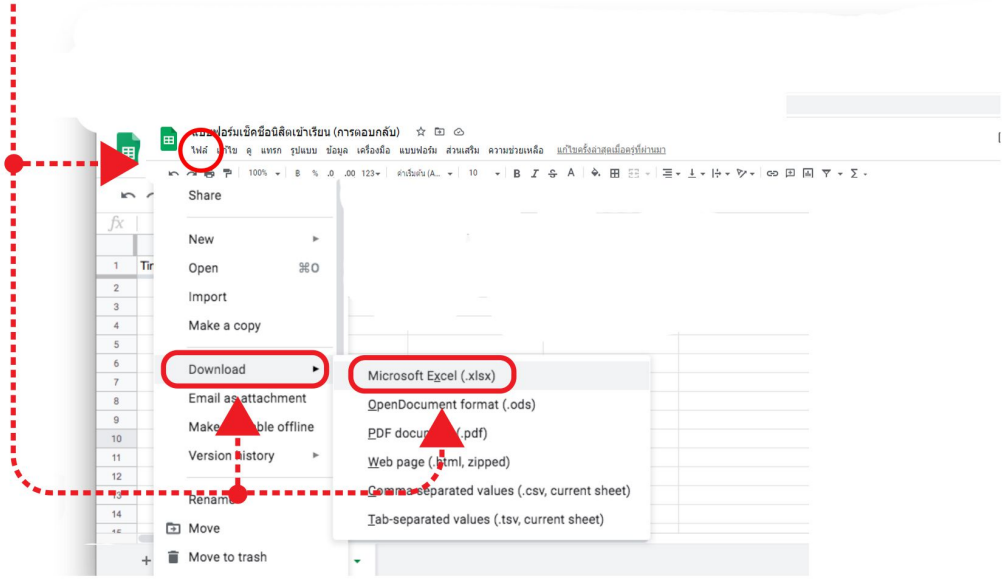
7.3 เลือก **Create a new spreadsheet** จากนั้นคลิก **Create**



7.4 ผลการเช็คชื่อแสดงผ่าน Google Sheet ดังภาพ

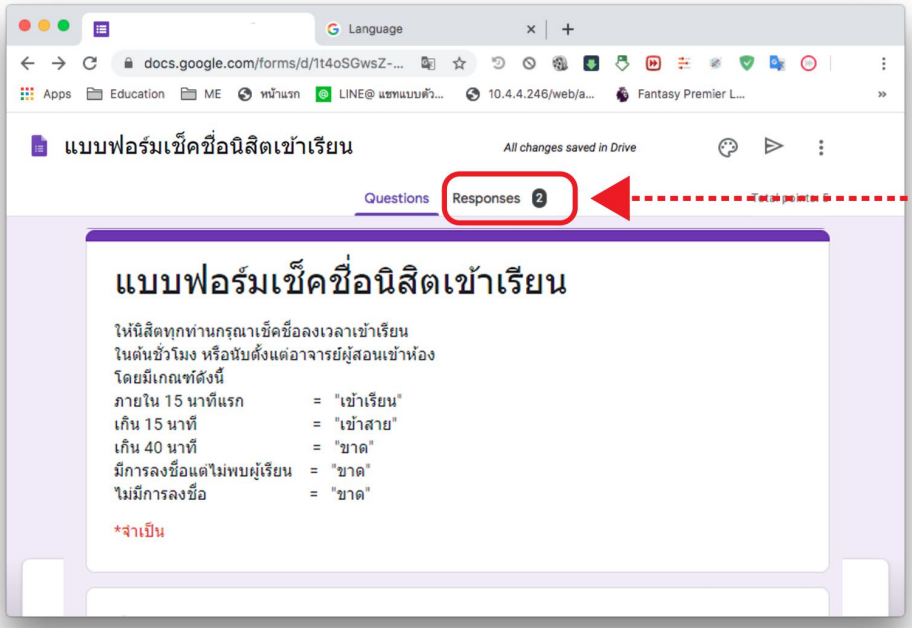


7.5 หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์มาใช้งาน เป็นไฟล์ **Microsoft Excel** ให้ไปที่เมนู
File > Dowload as > Microsoft Excel

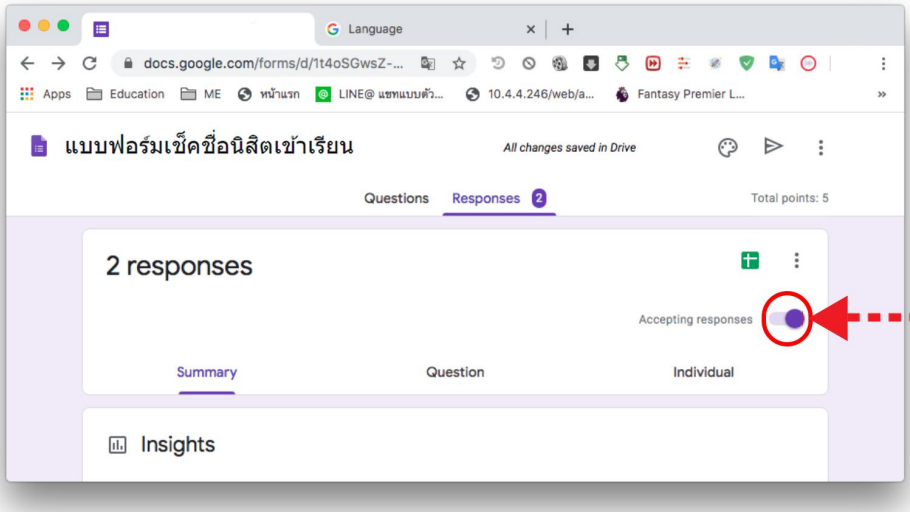


8 การเปิด - ปิด การทำงานของแบบฟอร์ม

8.1 ให้ผู้สอนไปยังหน้าที่สร้างแบบทดสอบ ระบบจะแสดงจำนวนผู้ทำแบบทดสอบ จากนั้นคลิก Responses



8.2 คลิก Accepting responses เพื่อ “เปิดรับคำตอบ”



8.3 เลือก Not Accepting responses เพื่อ “ปิดรับคำตอบ”

หากเลือก ปิดรับคำตอบ
นิสิตจะไม่สามารถเข้าเชคชื่อได้
จนกว่าจะ เปิดการรับคำตอบ ใหม่อีกครั้ง