

คู่มือการใช้งาน Google Forms

การสร้างแบบทดสอบออนไลน์และตรวจคำตอบอัตโนมัติ



Google Forms

จัดทำโดย : นางอัญชลี เล็กประดิษฐ์
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
e-Mail : anchalee@psru.ac.th
Facebook : Anchalee Lekpradit
เบอร์ภายใน : 9402

โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

การสร้างแบบทดสอบออนไลน์และตรวจคำตอบอัตโนมัติ

การเข้าใช้งาน Google Forms

การที่จะใช้งาน Google Forms ได้นั้น จะต้องใช้อีเมลของ Google

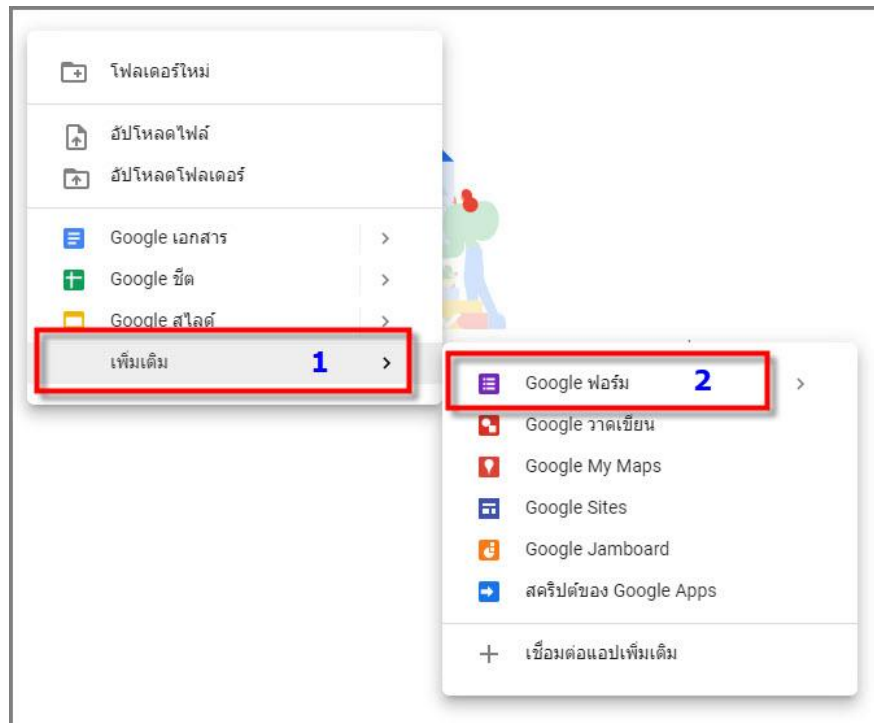
**** แนะนำอีเมล @psru.ac.th ของ มรพส. ซึ่งรองรับบริการที่หลากหลายของ Google Suite for Education**

1. เข้าไปที่ drive.google.com
2. เมื่อเข้าไปที่ Google Drive แล้วทำการเข้าสู่ระบบ
3. จากนั้นใส่ **ชื่อผู้ใช้** และ **รหัสผ่าน** แล้วคลิกปุ่ม ถัดไป

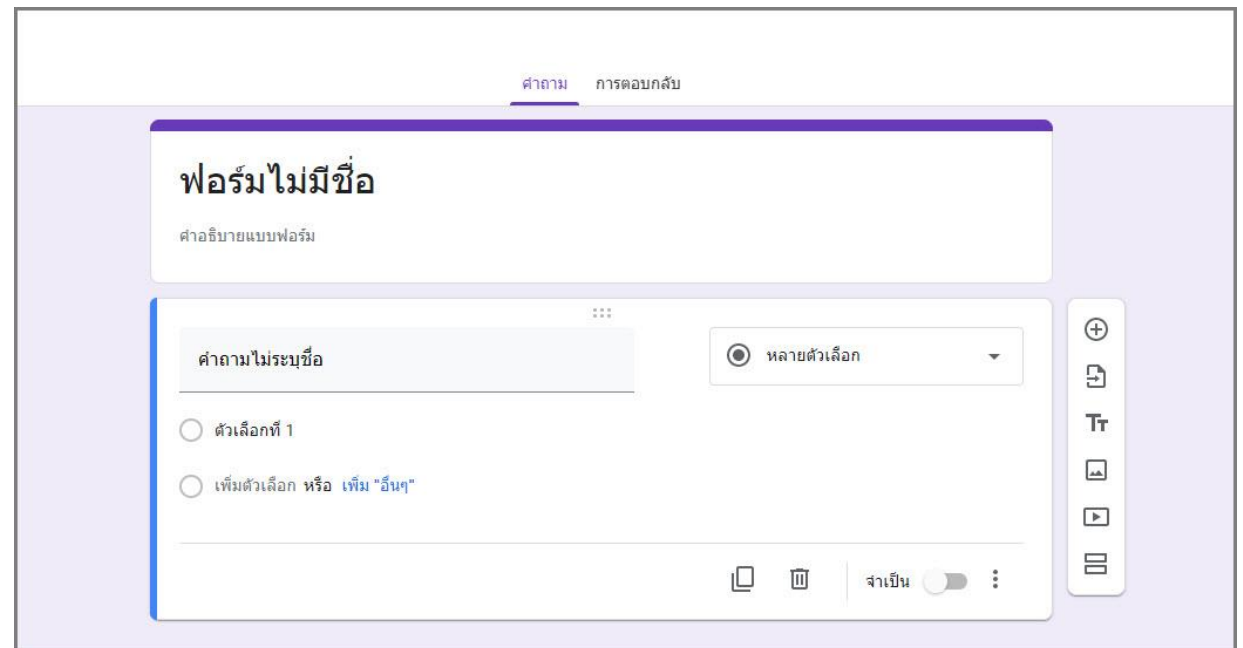
The screenshot shows the Google login interface. At the top is the Google logo. Below it is the text "ยินดีต้อนรับ" (Welcome). A dropdown menu is open, showing the email address "googleform@psru.ac.th" with a downward arrow. Below the dropdown is a password field with the label "ป้อนรหัสผ่าน" (Enter password) and a blue outline. The password field contains several dots and a toggle icon (an eye) on the right. At the bottom left, there is a link "หากลืมรหัสผ่าน" (Forgot password), and at the bottom right, there is a blue button labeled "ถัดไป" (Next).

การสร้างแบบทดสอบออนไลน์และตรวจคำตอบอัตโนมัติ

4. ในหน้าต่าง Google Drive หาพื้นที่ว่าง ๆ คลิกขวาเลือก “เพิ่มเติม” แล้วเลือก Google ฟอรัม

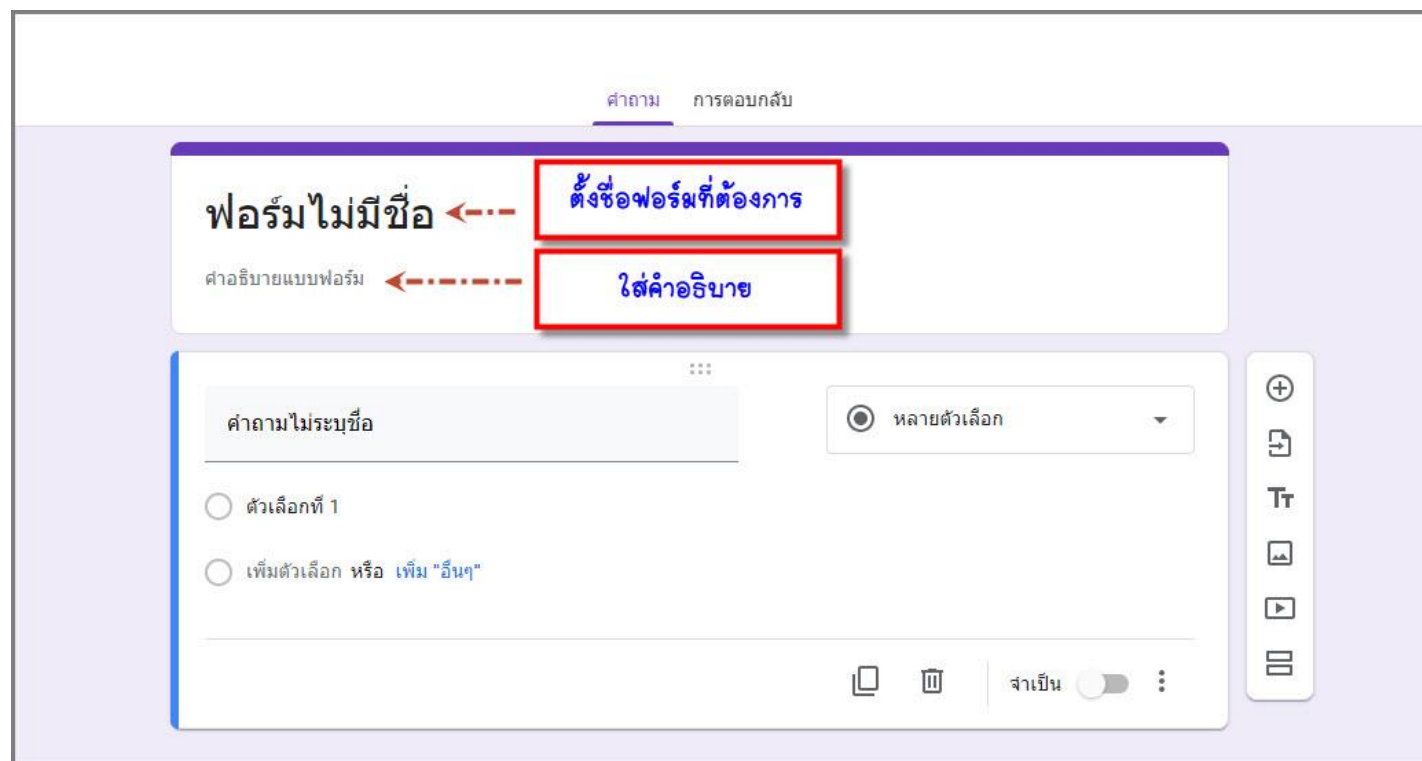


5. เมื่อเข้ามาใน Google Forms แล้ว จะเห็นรายละเอียด ดังภาพ



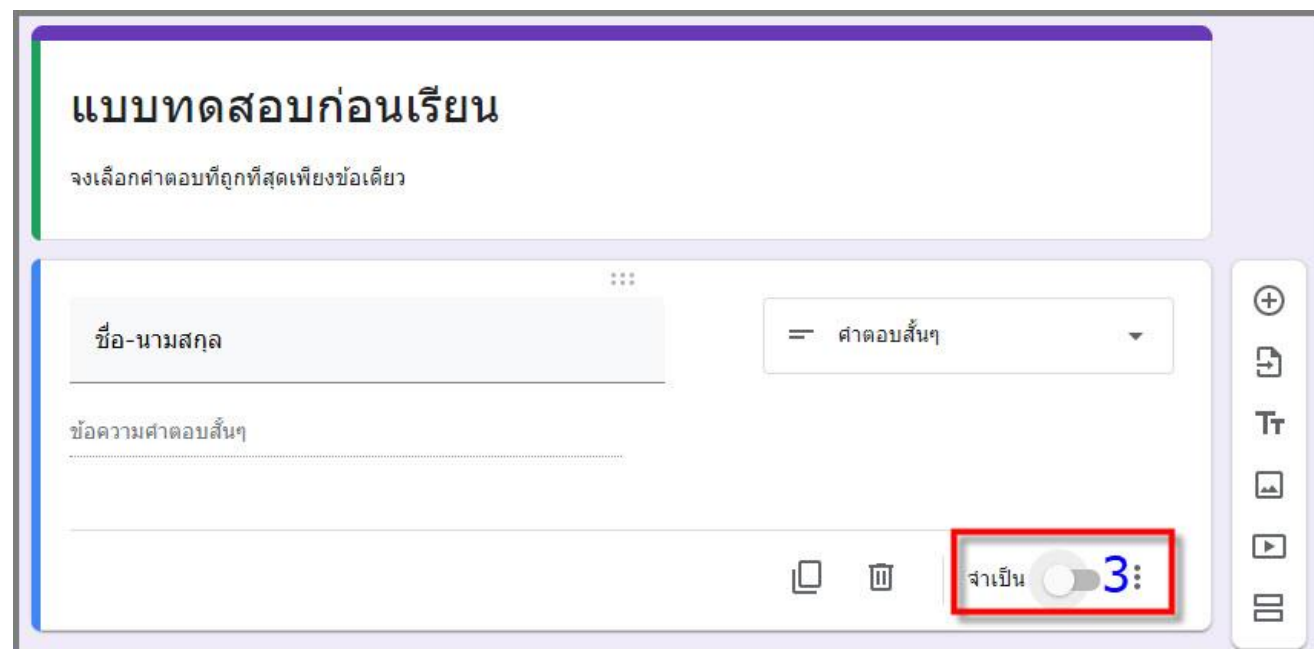
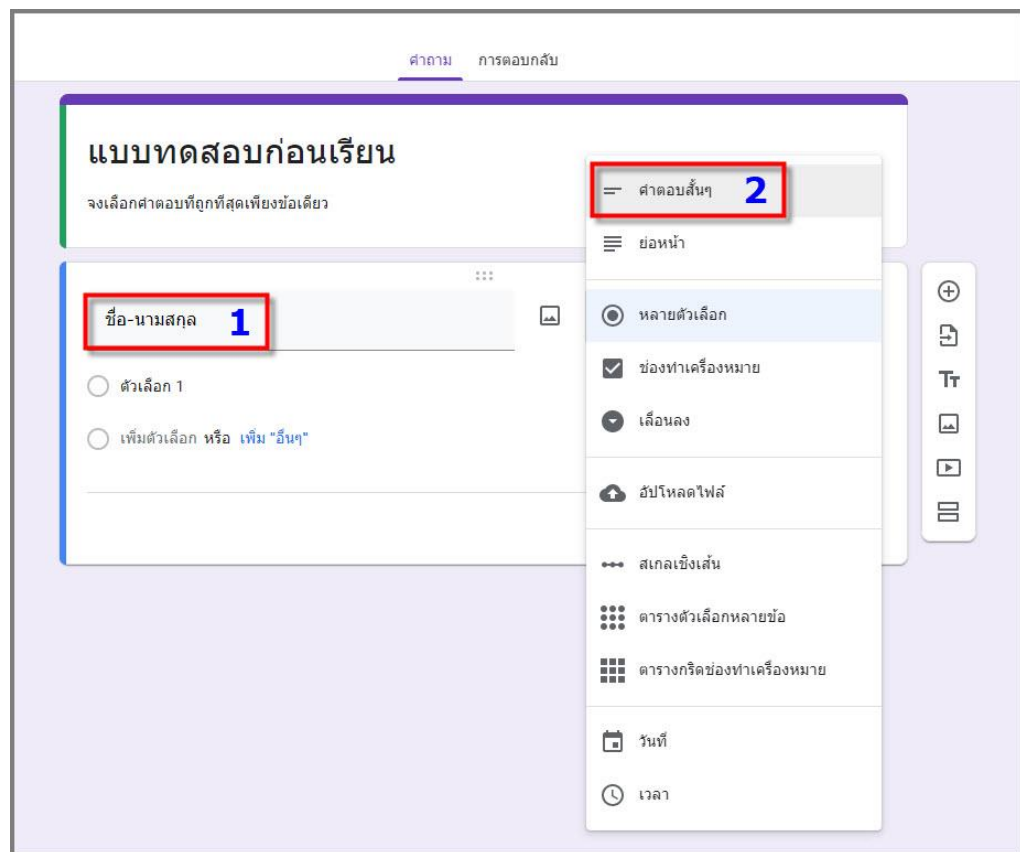
เริ่มต้นการใช้งาน Google Forms

1. การตั้งชื่อฟอร์ม สามารถทำได้โดยพิมพ์ลงไปที **“ฟอร์มไม่มีชื่อ”** และยังสามารถพิมพ์คำอธิบายต่าง ๆ ลงไปได้ที่ **”คำอธิบายแบบฟอร์ม”**



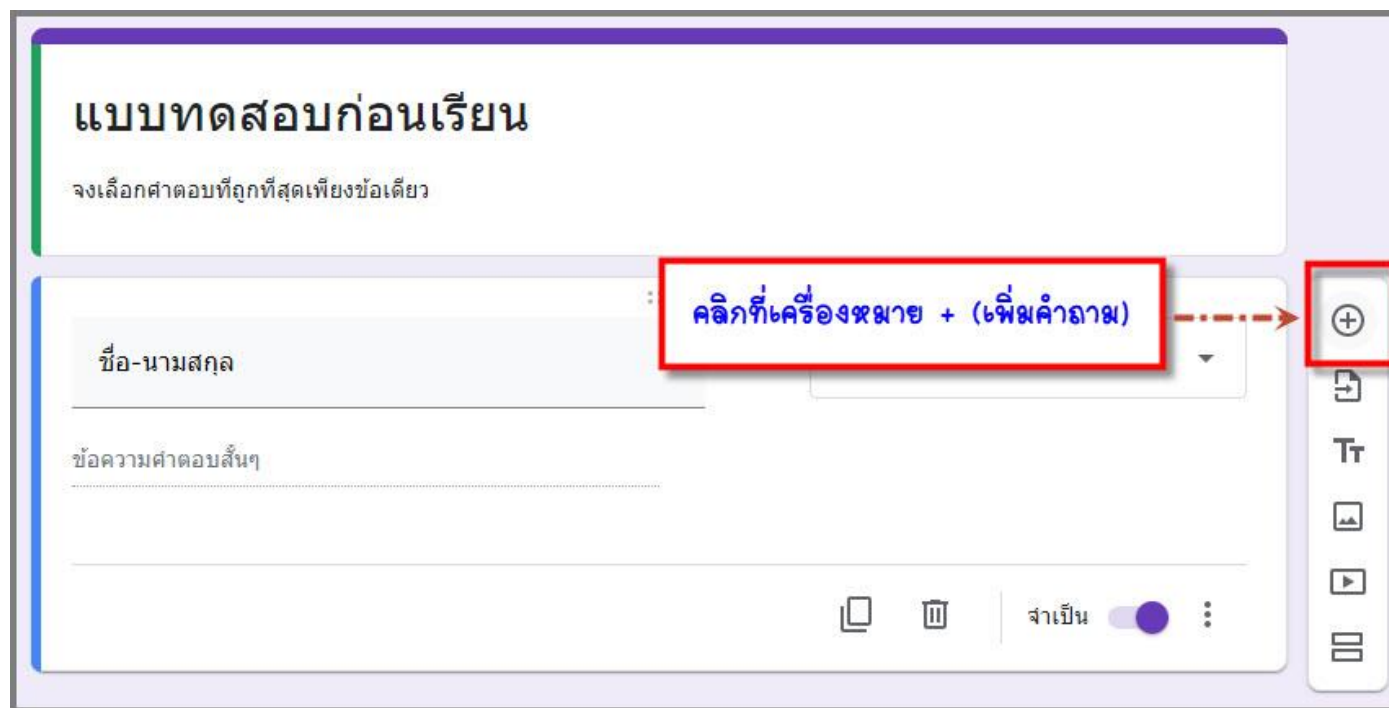
เริ่มต้นการใช้งาน Google Forms

2. การสร้างส่วนรับข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ในฟอร์มเริ่มต้นจะมีส่วนที่โปรแกรมสร้างมาให้แล้ว ผู้ใช้เพียงพิมพ์ข้อความ “ชื่อ-นามสกุล” แล้วเลือกรูปแบบฟอร์มเป็น “คำตอบสั้น ๆ” แล้วคลิกสวิตช์ “จำเป็น”(คำถามนี้จำเป็นต้องตอบ)



เริ่มต้นการใช้งาน Google Forms

3. ถ้าต้องการสร้างส่วนรับข้อมูลเพิ่มเติม อย่างเช่น รหัสนักศึกษา คณะ หรือ สาขา แล้วทำแบบเดียวกันกับข้อที่ 2 โดยให้คลิกที่เครื่องหมาย+(เพิ่มคำถาม) ผู้ใช้เพียงพิมพ์ข้อความ “รหัสนักศึกษา” แล้วเลือกรูปแบบฟอร์มเป็น “คำตอบสั้นๆ” แล้วทำแบบเดียวกันจนครบคำถามที่ต้องการ



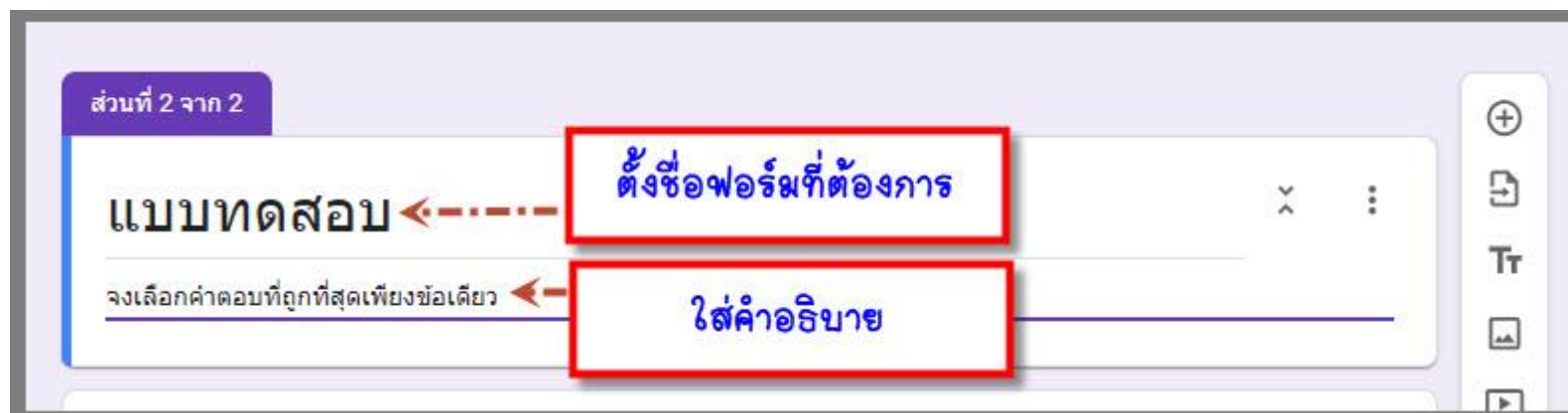
The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there is a title "แบบทดสอบก่อนเรียน" (Pre-test) and a subtitle "จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว" (Choose the most correct answer only). Below this, there is a question field with the text "ชื่อ-นามสกุล" (Name-Surname) and a dropdown menu. A red box highlights the dropdown menu with the text "คลิกที่เครื่องหมาย + (เพิ่มคำถาม)" (Click the + sign (add question)). To the right of the question field, there is a vertical toolbar with several icons. A red box highlights the plus sign icon (+) in the toolbar, with a dashed red arrow pointing from the text in the red box to this icon. Below the question field, there is a text input field with the text "ข้อความคำตอบสั้นๆ" (Short answer text). At the bottom of the question field, there are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required) which is currently turned on.

เริ่มต้นการใช้งาน Google Forms

4. คลิกที่เครื่องหมายแบ่งส่วน

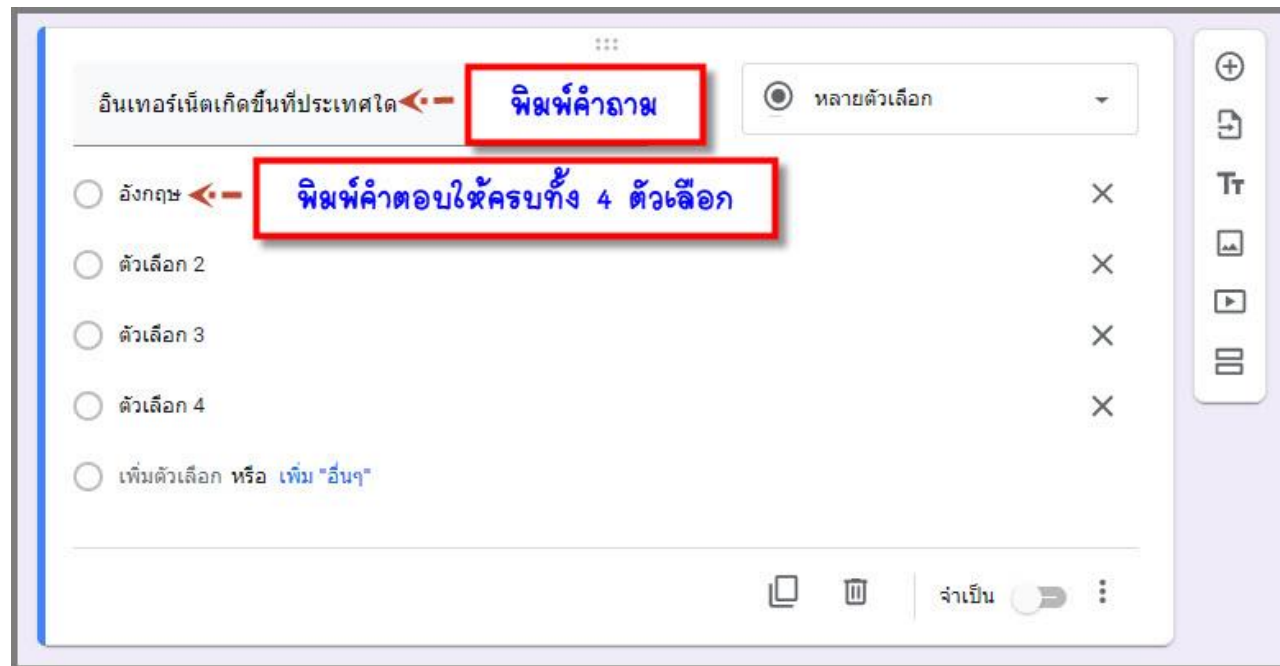


5. ในส่วนที่ 2 ทำการตั้งชื่อฟอร์ม สามารถทำได้โดยพิมพ์ลงไป “ฟอร์มไม่มีชื่อ” และยังสามารถพิมพ์คำอธิบายต่าง ๆ ลงไปได้ที่ ”คำอธิบายแบบฟอร์ม”




การสร้างข้อสอบออนไลน์ (แบบปรนัย)

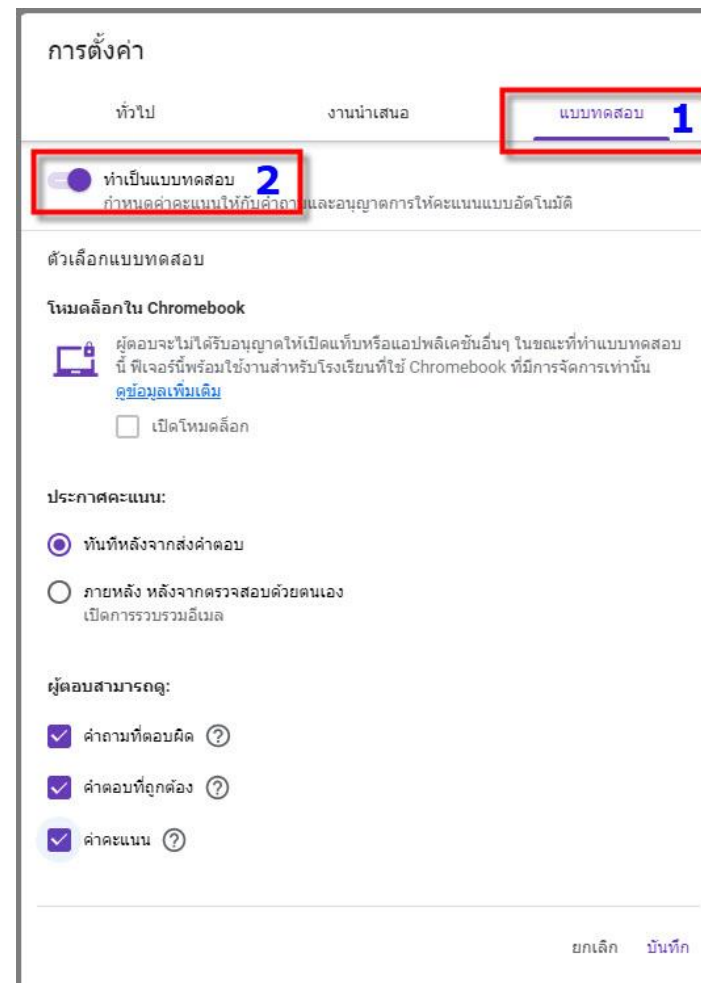
1. คลิกที่เครื่องหมาย + (เพิ่มคำถาม)
2. พิมพ์คำถามลงในส่วนของ “คำถาม” ในตัวอย่างใช้คำถามว่า **อินเทอร์เน็ต เกิดขึ้นที่ประเทศใด**
3. ในส่วนของ ตัวเลือก 1 พิมพ์คำตอบที่ 1 ลงไป และในส่วนของ ตัวเลือกอื่น ๆ ก็พิมพ์คำตอบอื่น ๆ ลงไป



The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a question text field containing "อินเทอร์เน็ตเกิดขึ้นที่ประเทศใด" and a "พิมพ์คำถาม" (Print Question) button. Below the question text is a dropdown menu for the number of options, currently set to "หลายตัวเลือก" (Multiple Choice). The options list includes "อังกฤษ", "ตัวเลือก 2", "ตัวเลือก 3", "ตัวเลือก 4", and "เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม 'อื่นๆ'" (Add option or add 'Other'). A "พิมพ์คำตอบให้ครบทั้ง 4 ตัวเลือก" (Print all 4 options) button is located next to the first option. The interface also features a toolbar on the right with icons for adding, deleting, and saving, and a "จำเป็น" (Required) toggle at the bottom.

การตรวจคำตอบข้อสอบออนไลน์ (แบบปรนัย)

1. คลิกที่สัญลักษณ์ฟันเฟือง มุมขวาของจอ 
2. ในส่วนของ “การตั้งค่า” คลิกเลือกที่แท็บ “แบบทดสอบ”
3. คลิกที่สวิตช์ “ทำเป็นแบบทดสอบ”
4. ส่วนตัวเลือก อื่น ๆ สามารถเลือกได้ตามต้องการ เช่น ต้องการให้ประกาศคะแนนทันทีหลังจากส่งคำตอบ หรือ ภายหลังจากตรวจสอบด้วยตนเอง และผู้ตอบสามารถดูคำถามที่ตอบผิด คำตอบที่ถูกต้อง หรือ ค่าคะแนน สามารถกำหนดได้
5. จากนั้นทำการสร้างคำถามและตัวเลือกคำตอบตามปกติ (โดยประเภทของคำถามที่ Google Form สามารถตรวจแบบอัตโนมัติได้แก่ คำถามแบบ “หลายตัวเลือก” แบบ ช่องทำเครื่องหมาย และ แบบเลื่อนลง)
6. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”




การตั้งค่า

ทั่วไป งานนำเสนอ **แบบทดสอบ 1**

ทำเป็นแบบทดสอบ 2
กำหนดค่าคะแนนให้กับคำถามและอนุญาตการให้คะแนนแบบอัตโนมัติ

ตัวเลือกแบบทดสอบ

โหมดล็อกใน Chromebook

 ผู้ตอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดแท็บหรือแอปพลิเคชันอื่นๆ ในขณะที่ทำแบบทดสอบนี้ พีเจอาร์พร้อมใช้งานสำหรับโรงเรียนที่ใช้ Chromebook ที่มีการจัดการเท่านั้น [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

เปิดโหมดล็อก

ประกาศคะแนน:

ทันทีหลังจากส่งคำตอบ

ภายหลัง หลังจากตรวจสอบด้วยตนเอง
เปิดการรวบรวมอีเมล

ผู้ตอบสามารถดู:

คำถามที่ตอบผิด ?

คำตอบที่ถูกต้อง ?

ค่าคะแนน ?

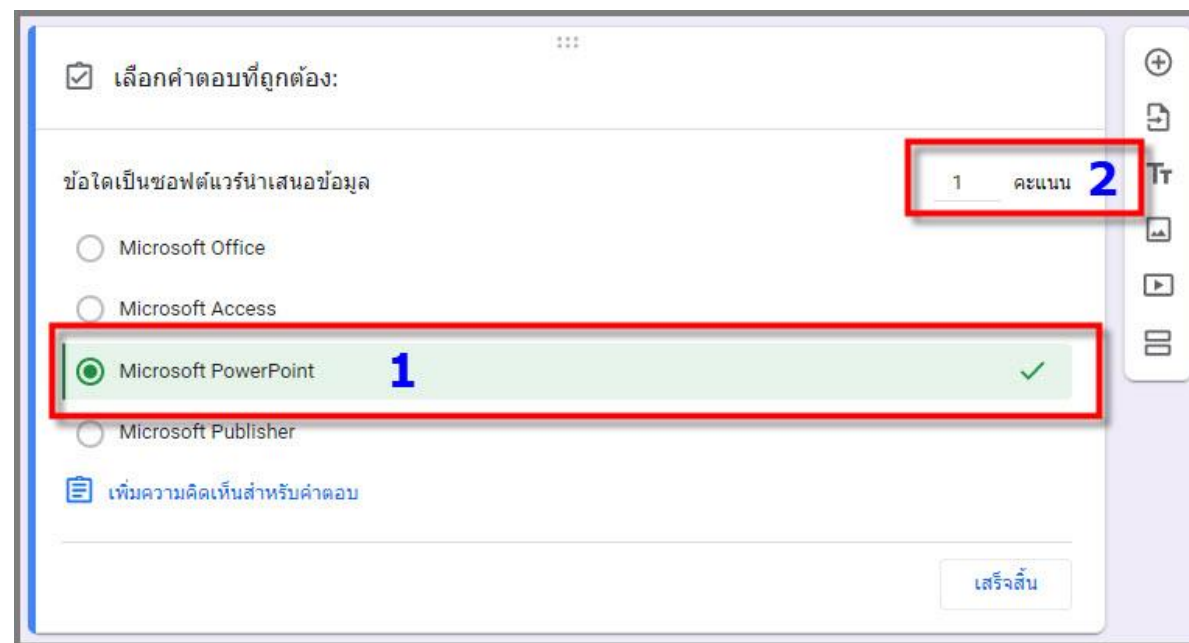
ยกเลิก บันทึก

การตรวจคำตอบข้อสอบออนไลน์ (แบบปรนัย)

7. คลิกเลือกที่ “เฉลยคำตอบ” ด้านล่างซ้ายของคำถามข้อนั้น ๆ เพื่อเข้าสู่โหมด “เลือกคำตอบที่ถูกต้อง”

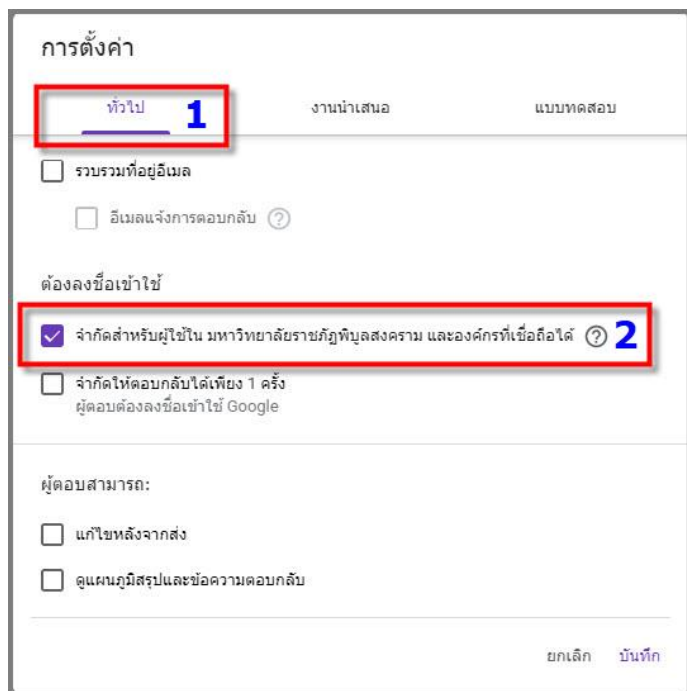


8. คลิกเลือกคำตอบข้อที่ถูกต้อง และปรับคะแนนตามความต้องการ(คะแนนไม่สามารถปรับเลขทศนิยมได้)



การนำไปใช้

1. กำหนดค่าพื้นฐานด้วยการคลิกที่สัญลักษณ์ฟันเฟือง 
2. คลิกเลือก **“ทั่วไป”** เลือกการ **“ต้องลงชื่อเข้าใช้”**



การตั้งค่า

ทั่วไป 1 งานนำเสนอ แบบทดสอบ

รวบรวมที่อยู่อีเมล

อีเมลแจ้งการตอบกลับ ?

ต้องลงชื่อเข้าใช้

จำกัดสำหรับผู้ใช้ใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และองค์กรที่เชื่อถือได้ ? 2


จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง
ผู้ตอบต้องลงชื่อเข้าใช้ Google

ผู้ตอบสามารถ:

แกะไขหลังจากส่ง

ดูแผนภูมิสรุปและข้อความตอบกลับ

ยกเลิก บันทึก

3. คลิกที่แท็บ **“การนำเสนอ”** เลือกที่ **“สับเปลี่ยนลำดับของคำถาม”**
4. คลิกที่ปุ่ม **“บันทึก”**
5. คลิกที่  **“แสดงตัวอย่าง”** เพียงเท่านี้ก็สามารถใช้ข้อสอบได้แล้ว



การตั้งค่า

ทั่วไป **งานนำเสนอ** 3 แบบทดสอบ

แสดงแถบความคืบหน้า

สับเปลี่ยนลำดับของคำถาม 4

แสดงลิงก์เพื่อส่งการตอบกลับอื่น






ข้อความยืนยัน:

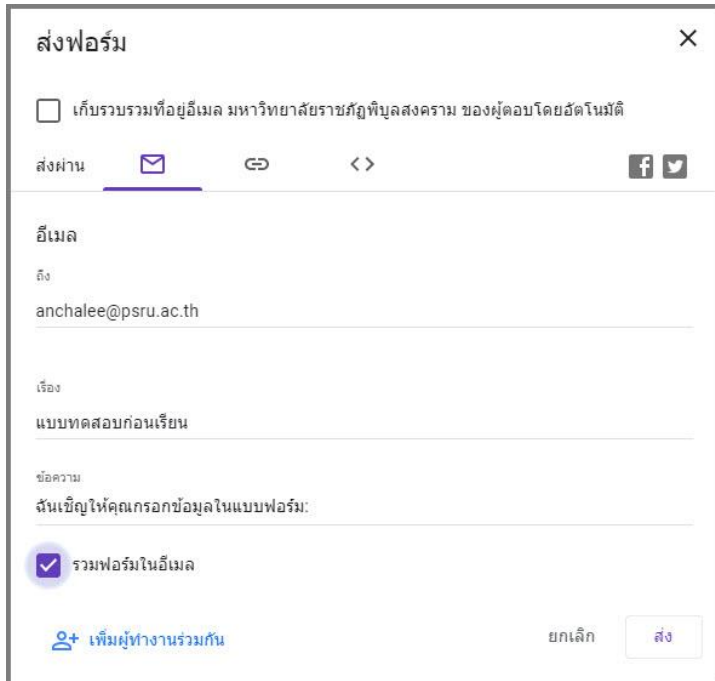
เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

ยกเลิก บันทึก 5



การนำไปใช้

การส่งโดยใช้อีเมล

1. คลิกที่ “ส่ง”     : 
2. ใส่อีเมลที่ต้องการส่ง(อีเมลจะต้องเป็น **@psru.ac.th** เท่านั้น)
3. ตีเครื่องหมาย รวมฟอร์มในอีเมล
4. คลิกที่ “ส่ง”



การส่งโดยใช้ลิงก์

1. คลิกที่ “ส่ง” 
2. คลิกที่ 
3. ตีเครื่องหมาย ตัด URL ให้สั้นลง
4. คลิกที่ “คัดลอก” นำลิงก์ที่ได้ไปวางใน Classroom ของผู้สอน หรือส่งให้นักศึกษาในช่องทางอื่น

