



การสร้าง Electronic Form



วิชาญ ชัยจรัส

อาจารย์. สังกัดหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

291948

ที่มาของ Electronic Form

“แบบสอบถาม” เป็นเครื่องมือในการวิจัยอย่างหนึ่ง ซึ่งทุกหน่วยงานหรือองค์กร ต้องมีการจัดทำขึ้น โดยมักจะประกอบด้วยชุดคำถามต่างๆ ที่ต้องการข้อมูลจากผู้ตอบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้อ่านผ่านกระบวนการวิเคราะห์ตามหลักการทางสถิติ และสังเคราะห์ข้อมูล จนได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ สำหรับการจัดทำแบบสอบถามในสมัยเดิมนั้น ผู้จัดทำจำเป็นต้อง พิมพ์ต้นฉบับเพื่อคัดลอกสำเนาแจกจ่ายตามจำนวนของผู้ตอบ จากนั้นต้องรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาระบุไว้ภายในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เพื่อทำการวิเคราะห์ ท่านจะเห็นว่า กระบวนการดังกล่าวตั้งแต่ต้นจนจบ เป็นไปด้วยความซับซ้อน ลำบากทั้งผู้จัดทำ และผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้เวลาจำนวนมากต่อการวิเคราะห์ผลในแต่ละครั้ง อีกทั้งยังเป็น การสิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษและเคมีภัณฑ์ในการคัดลอกสำเนาเป็นอย่างมาก

ดังนั้น เพื่อเป็นการลดกระบวนการ ประหยัดทรัพยากร และเพิ่มความสะดวก ทั้งในส่วนของผู้จัดทำและผู้ตอบแบบสอบถาม จึงมีเว็บไซต์ให้บริการจัดทำแบบสอบถาม ออนไลน์เกิดขึ้นมากมายในปัจจุบันจนเป็นที่มาของ คำว่า “Electronic Form”

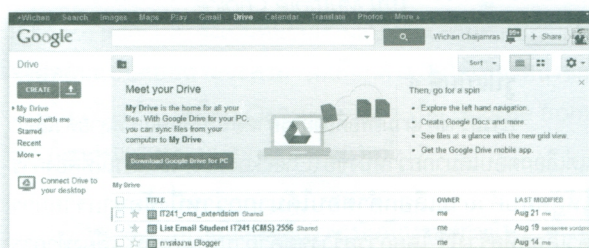


ทำความเข้าใจและเริ่มต้นการใช้งาน Google Drive

Google Drive เป็นชื่อเรียกสั้นๆ ของ Google Documents เป็นส่วนหนึ่งในชุดบริการออนไลน์ของ Google Apps ที่ประกอบด้วย Gmail, Google Sites, Google Calendar, Google Drive และอื่นๆ อีกมากมาย เป็นบริการออนไลน์ที่นิยมอย่างสูงในปัจจุบัน ด้วยจุดเด่นที่ Google ไม่คิดค่าใช้จ่ายต่อการดำเนินงานใดๆ ทั้งสิ้น หรือฟรีตลอดงานนั่นเอง อีกทั้งยังมีขั้นตอนการใช้งานที่สะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการของผู้ใช้สูงสุด สำหรับความสามารถหลักๆ ของ Google Drive สามารถสรุปได้ดังนี้

- สร้างเอกสาร ประเภทกระดาษพิมพ์ (Word) กระดาษคำนวณ (Excel) และเอกสารนำเสนอในลักษณะออนไลน์ (PowerPoint) ได้โดยง่าย สามารถรองรับไฟล์ตระกูล Microsoft ได้ทุกรุ่น นอกจากนี้ยังสามารถนำออกมาใช้งานกับเครื่องส่วนตัวได้อย่างสะดวก
- ใช้งานและทำงานร่วมกันในแบบเรียลไทม์ (Real Time) กล่าวคือ สนับสนุนการทำงานแบบเป็นกลุ่ม แม้อยู่ต่างสถานที่ สามารถแก้ไขงานร่วมกันได้พร้อมๆ กัน ทั้งนี้ Google จะทำการบันทึกประวัติการแก้ไขไว้ในทุกๆ กรณี เพื่อสามารถย้อนกลับมายังรุ่นปรับปรุงก่อนหน้าได้ ส่งเสริมให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- จัดเก็บและจัดระเบียบงานอย่างปลอดภัย ที่สำคัญสามารถเรียกใช้งานได้ทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ต เพราะงานต่างๆ เหล่านี้จะจัดเก็บอยู่บนระบบ Cloud ของ Google ผู้ใช้จึงไม่จำเป็นต้องกังวลเรื่องขนาดพื้นที่จัดเก็บหรือความสูญหายของข้อมูล อีกทั้งยังสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ เอกสารของเราให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ด้วยการระบุเจาะจงเป็นบุคคล หรือเป็นกลุ่ม รวมถึงเปิดเป็นระดับสาธารณะ เป็นต้น

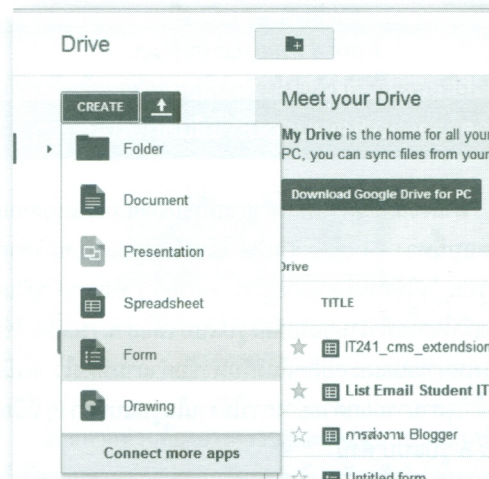
สำหรับการเข้าใช้งาน Google Drive นั้น ขอเพียงท่านผู้อ่านมีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ที่เคยทำการลงทะเบียนไว้กับทาง Google (Gmail) มีสิทธิ์สามารถเข้าใช้งาน Google Drive ได้ทันที โดยสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ของ Google Drive ได้จาก <https://docs.google.com> แล้วทำการระบุชื่อบัญชี Gmail และรหัสผ่าน ซึ่งหากข้อมูลการยืนยันสิทธิ์ถูกต้อง ระบบจะนำพาไปยังหน้าแรกของการจัดการ Documents ต่างๆ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 หน้าจอเริ่มแรกของ Google Drive

เริ่มต้นกับการสร้าง Electronic Form ด้วย Google Drive

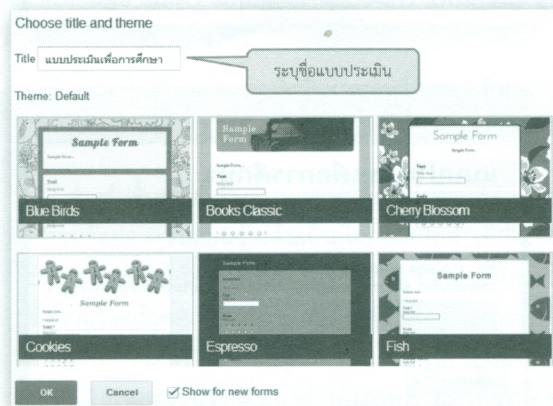
สำหรับหลายท่านที่มีประสบการณ์ใช้งาน Google Docs อาจเกิดข้อสงสัยว่าเหตุใด Google Docs จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น Google Drive ทั้งนี้เป็นเพราะทาง Google ได้มีการปรับแผนนโยบายใหม่รวมถึงชื่อผลิตภัณฑ์ที่มีความสอดคล้อง ทันสมัย และครอบคลุมมากขึ้น ในส่วนของ Google Drive นั้น มีความสามารถสร้างเอกสารประเภทต่างๆ ได้ถึงภาพที่ 2 ซึ่งหนึ่งในความสามารถที่เราจะนำมากล่าวถึง ก็คือ “Google Form”



ภาพที่ 2 ประเภทของเอกสารที่ต้องการสร้าง

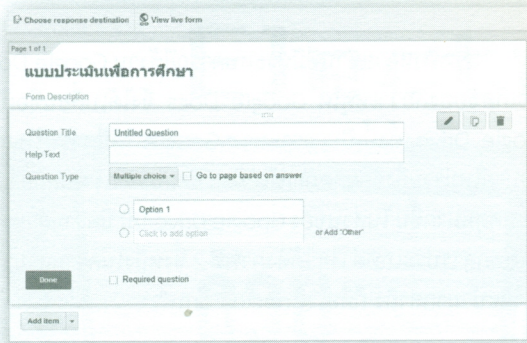
เริ่มต้นด้วยการสร้างไฟล์ Electronic Form สามารถทำได้ด้วยขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อน ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

1. คลิกเลือกที่ปุ่ม “CREATE” แล้วเลือกประเภทเอกสารที่ต้องการสร้างเป็น “Form” ดังภาพที่ 2
2. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ 3 เพื่อให้ท่านผู้อ่านได้ระบุชื่อแบบประเมินพร้อมทั้งเลือกรูปแบบหน้าตาความสวยงาม สีสัน ตามความต้องการ ซึ่งทาง Google เอง ได้จัดเตรียมชุดรูปแบบมาให้ท่านเลือกหลากหลายรูปแบบเลยทีเดียว เมื่อดำเนินการเสร็จให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “OK” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



ภาพที่ 3 ระบุชื่อแบบประเมิน และตกแต่งสีสันของแบบประเมิน ด้วยชุดรูปแบบ

3. จากนั้นท่านจะเห็นแบบฟอร์มที่พร้อมต่อการสร้าง แสดงขึ้นมาดังภาพที่ 4



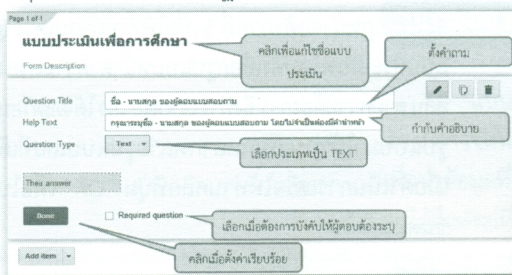
ภาพที่ 4 ตัวอย่างแบบประเมิน

การสร้างคำถามแบบสอบถามในลักษณะต่างๆ

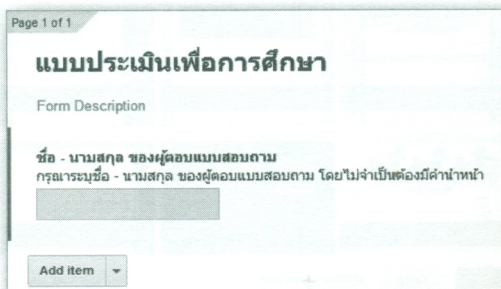
มาถึงขั้นตอนการสร้างคำถามที่ใช้ประกอบในแบบสอบถาม ในขั้นตอนนี้ทาง Google Drive ได้เตรียมรูปแบบของคำตอบสำเร็จรูปมาให้ใช้ทั้งหมดหลายรูปแบบด้วยกัน ซึ่งท่านจำเป็นต้องมีความเข้าใจการทำงานของแต่ละรูปแบบ เพื่อสามารถเลือกใช้งานได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหัวข้อคำถามที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพื่อความเข้าใจสามารถยกตัวอย่างการใช้งานในรูปแบบต่างๆ ที่นิยมใช้จำนวน 6 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1

การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะระบุข้อความที่ไม่ยาวนัก (Text) ใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ตอบคำถามระบุคำตอบเป็นข้อความที่ไม่ยาวเกินหนึ่งบรรทัด เช่น ชื่อ - นามสกุล, รหัสนักศึกษา เป็นต้น โดยการสร้างชุดคำถามประเภทนี้ สามารถศึกษาได้ดังภาพที่ 5 เมื่อตั้งค่าทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการคลิกเลือกปุ่ม “Done” จะปรากฏตัวอย่าง ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 5 การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะ Text

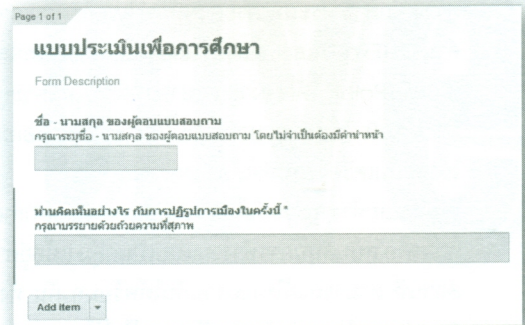


ภาพที่ 6 ตัวอย่างที่ได้หลังจากตั้งค่า Question Type เป็น Text

เพียงเท่านี้ ท่านจะได้แบบสอบถามจำนวนหนึ่งข้ออย่างง่ายดาย หากท่านต้องการเพิ่มคำถามข้อถัดไปสามารถทำได้ด้วยเพียงคลิกที่ปุ่ม “Add Item” ของภาพที่ 6

รูปแบบที่ 2

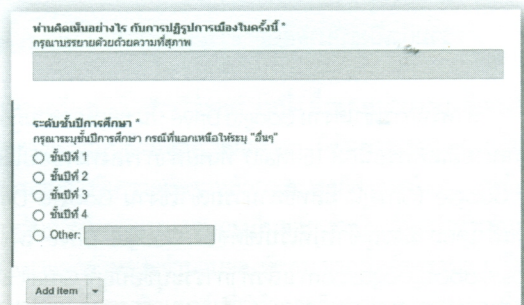
การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะเชิงบรรยาย (Paragraph Text) ใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ตอบคำถามระบุคำตอบหรือแสดงความคิดเห็นในเชิงบรรยายที่ค่อนข้างยาว โดยการสร้างชุดคำถามประเภทนี้ เพียงทำการเลือก Question Type เป็น Paragraph Text ก็จะสามารถได้แบบสอบถาม ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 ตัวอย่างที่ได้หลังจากตั้งค่า Question Type เป็น Paragraph Text

รูปแบบที่ 3

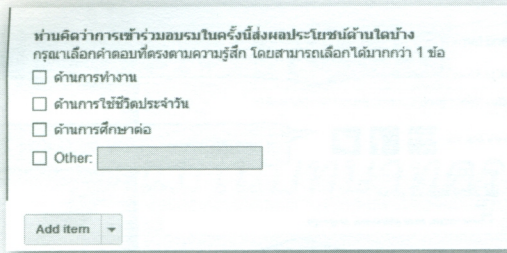
การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะหลายตัวเลือก แต่เลือกตอบเพียงหนึ่งข้อ (Multiple Choice) ใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ตอบคำถามเลือกคำตอบได้เพียงหนึ่งข้อจากรายการตัวเลือกที่สร้างไว้ โดยการสร้างชุดคำถามประเภทนี้ เพียงทำการเลือก Question Type เป็น Multiple Choice ก็จะสามารถได้แบบสอบถาม ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 ตัวอย่างที่ได้หลังจากตั้งค่า Question Type เป็น Multiple Choice

รูปแบบที่ 4

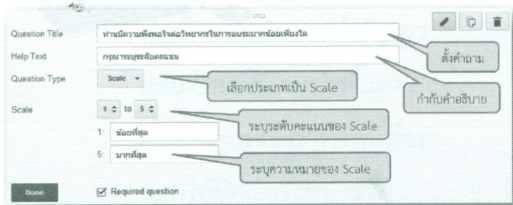
การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะหลายตัวเลือก แต่เลือกตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ (Checkboxes) ใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ตอบคำถามเลือกคำตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อจากรายการตัวเลือกที่สร้างไว้ โดยการสร้างชุดคำถามประเภทนี้ เพียงทำการเลือก Question Type เป็น Checkboxes ก็จะสามารถได้แบบสอบถาม ดังภาพที่ 9



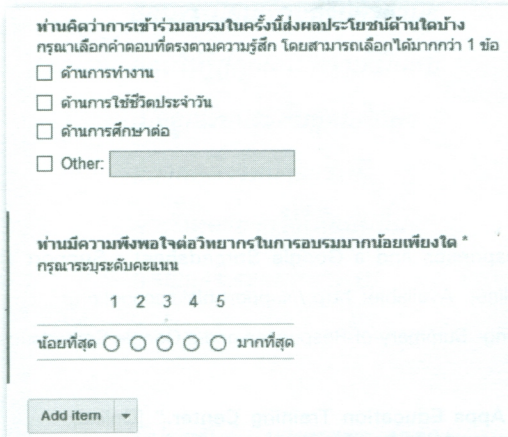
ภาพที่ 9 ตัวอย่างที่ได้หลังจากตั้งค่า Question Type เป็น Checkboxes

รูปแบบที่ 5

การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะระดับคะแนน (Scale) ซึ่งเป็นที่นิยมใช้ในแบบสอบถามทั่วไปใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ตอบคำถามเลือกระดับตามเกณฑ์คะแนน สามารถศึกษาได้ดังภาพที่ 10 เมื่อตั้งค่าทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการคลิกเลือกปุ่ม “Done” จะปรากฏ ตัวอย่างดังภาพที่ 11



ภาพที่ 10 การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบในลักษณะ Scale

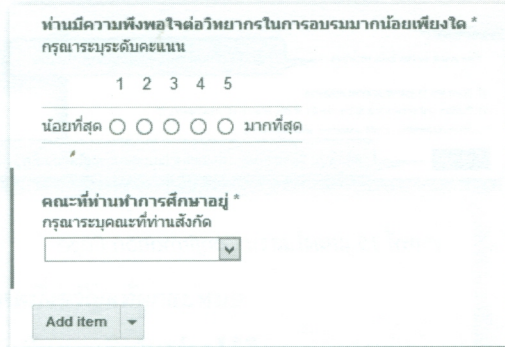


ภาพที่ 11 ตัวอย่างที่ได้หลังจากตั้งค่า Question Type เป็น Scale

รูปแบบที่ 6

การสร้างคำถามเพื่อต้องการคำตอบที่ปรากฏในรายการ (Choose from list) ซึ่งเป็นที่นิยมใช้ในแบบสอบถามทั่วไปเช่นกัน ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามจะสามารถเลือกคำตอบได้เพียงหนึ่งข้อเท่านั้น เพียงทำการเลือก Question Type เป็น Choose from list ก็จะสามารถได้แบบสอบถาม ดังภาพที่ 12

หลายท่านอาจมีข้อสงสัยว่า “บันทึกงานอย่างไร ?” ทั้งนี้ Google Drive จะทำการบันทึกงานของท่านไว้ตลอดเวลา ดังนั้น จึงไม่ต้องกังวลเรื่องการลืมนบันทึกงาน และหากท่านต้องการ



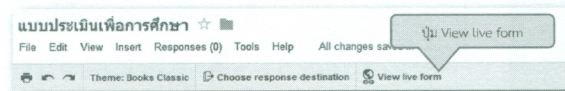
รูปที่ 12 ตัวอย่างที่ได้หลังจากตั้งค่า Question Type เป็น Choose from list

กลับไปแก้ไขข้อมูลคำถามที่ได้สร้างไปแล้ว ก็มีขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อน ด้วยการคลิกเลือกที่สัญลักษณ์รูปภาพ (Icon) ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 สัญลักษณ์การทำงาน a.) การแก้ไข b.) การคัดลอก c.) ลบ

และหากท่านต้องการตรวจสอบผลลัพธ์แบบประเมินที่ใช้งานจริงว่ามีความสวยงามและถูกต้องตามต้นฉบับหรือไม่ สามารถคลิกที่ปุ่ม “View live form” ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 ปุ่ม View live form

จากที่ได้กล่าวมาทั้ง 6 รูปแบบนั้น เป็นเพียงส่วนหนึ่งของชุดรูปแบบคำถาม – คำตอบที่เป็นที่นิยม ซึ่ง Google Form ได้ทำการจัดสรรไว้ให้ท่านผู้อ่านใช้งานได้อย่างสะดวก ไม่ซับซ้อน อย่างไรก็ตามยังคงมีรูปแบบรวมถึงลูกเล่นฟังก์ชันการทำงานที่นอกเหนือจากที่ได้กล่าวไว้อยู่อีกมาก ที่ไม่สามารถกล่าวถึงได้หมด ซึ่งหากท่านผู้อ่านมีความสนใจสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์อื่นๆ ที่มีอยู่มากมายในโลกออนไลน์ได้

การเผยแพร่แบบสอบถามไปยังกลุ่มเป้าหมาย

สำหรับขั้นตอนนี้เป็นการเผยแพร่แบบสอบถามที่ท่านสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วจากขั้นตอนข้างต้นเข้าสู่โลกออนไลน์ เพื่อส่งตรงให้กับกลุ่มเป้าหมายได้ทำการตอบแบบสอบถาม ซึ่งส่งผลให้สะดวกและมีความรวดเร็วต่อการรวบรวมผลเป็นอย่างดี เพียงท่านคลิกที่ปุ่ม “Send Form” ซึ่งจะอยู่ในส่วนท้ายของแบบสอบถาม ดังภาพที่ 15 และจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 16 เพื่อให้ท่านได้เลือกลักษณะของการเผยแพร่ได้ตามความต้องการ

"Analyzing Form Responses using Summary of Responses and a Google Spreadsheet : Support @ Blake (Information Support Services)." [Online]. Available: <http://support.lakeschool.org/entries/23717591-Analyzing-Form-Responses-using-Summary-of-Responses-and-a-Google-Spreadsheet>. [Accessed: 26-Aug-2013].

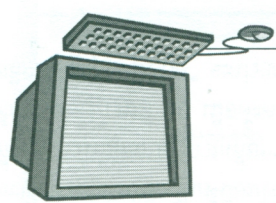
"Automatic summary of form responses - Google Apps Education Training Center." [Online]. Available: <http://edutraining.googleapps.com/Training-Home/module-4-docs/chapter-6/4-3>. [Accessed: 26-Aug-2013].

"Create a Google form - Drive Help." [Online]. Available: <https://support.google.com/drive/answer/878097hl=en>. [Accessed: 26-Aug-2013].

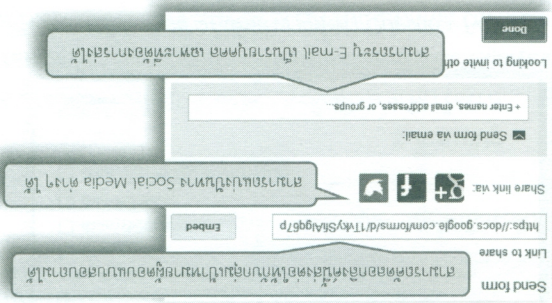
"Google Drive Blog: Google Forms, Refreshed." [Online]. Available: <http://googledrive.blogspot.com/2013/01/google-forms-refreshed.html>. [Accessed: 26-Aug-2013].

"How to Create a Form Using Google Drive: 8 Steps (with Pictures)." [Online]. Available: <http://www.wikihow.com/Create-a-Form-Using-Google-Drive>. [Accessed: 26-Aug-2013].

"How to make a Custom Google Form - 4 easy steps to stylizing a Google Form - Immersion Media." [Online]. Available: <http://www.immersionmedia.com/blog/customizing-and-stylizing-google-forms/>. [Accessed: 26-Aug-2013].



ภาพที่ 16 แสดงขั้นตอนการ Send Form



ภาพที่ 15 แสดงขั้นตอน Confirmation Page

