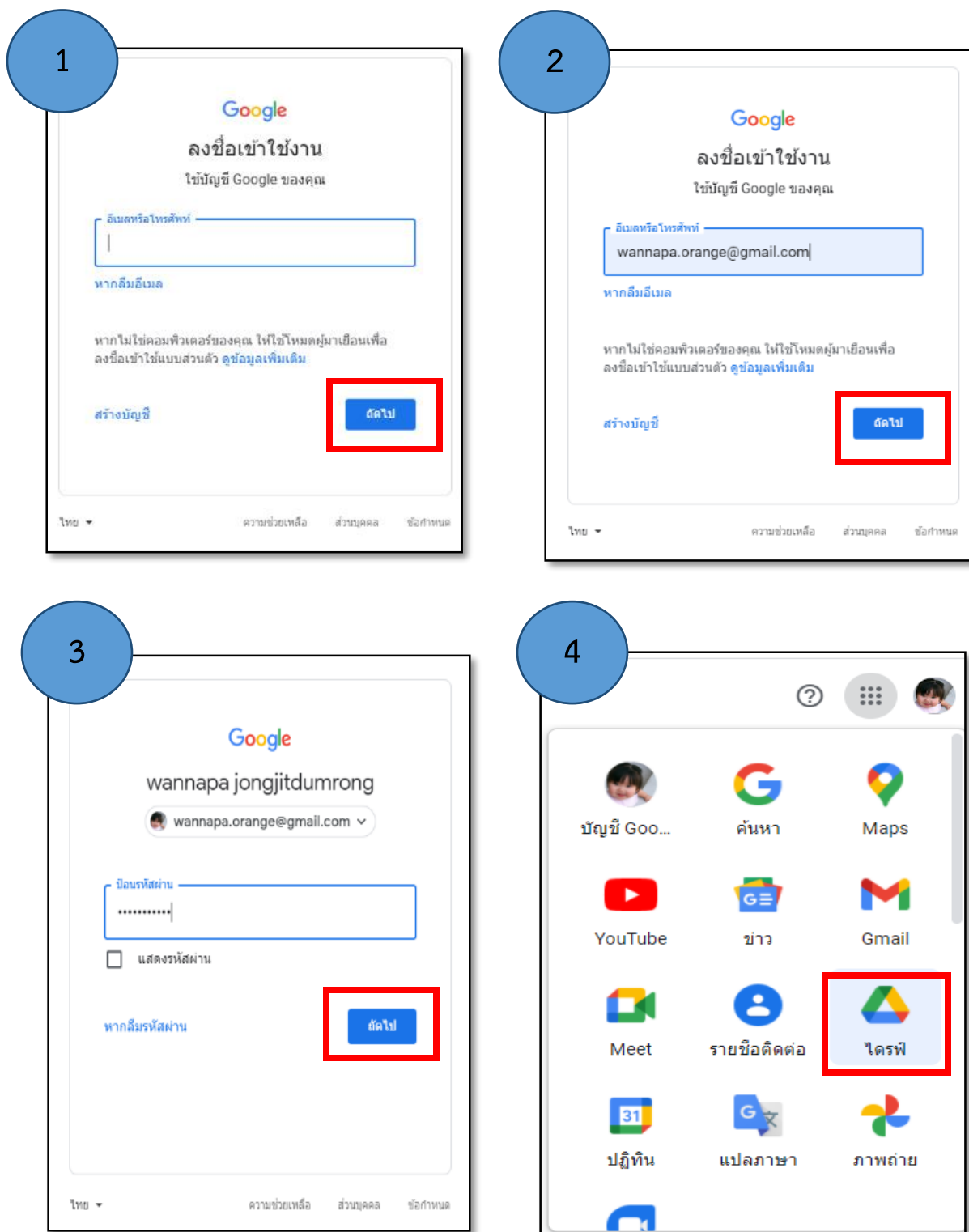
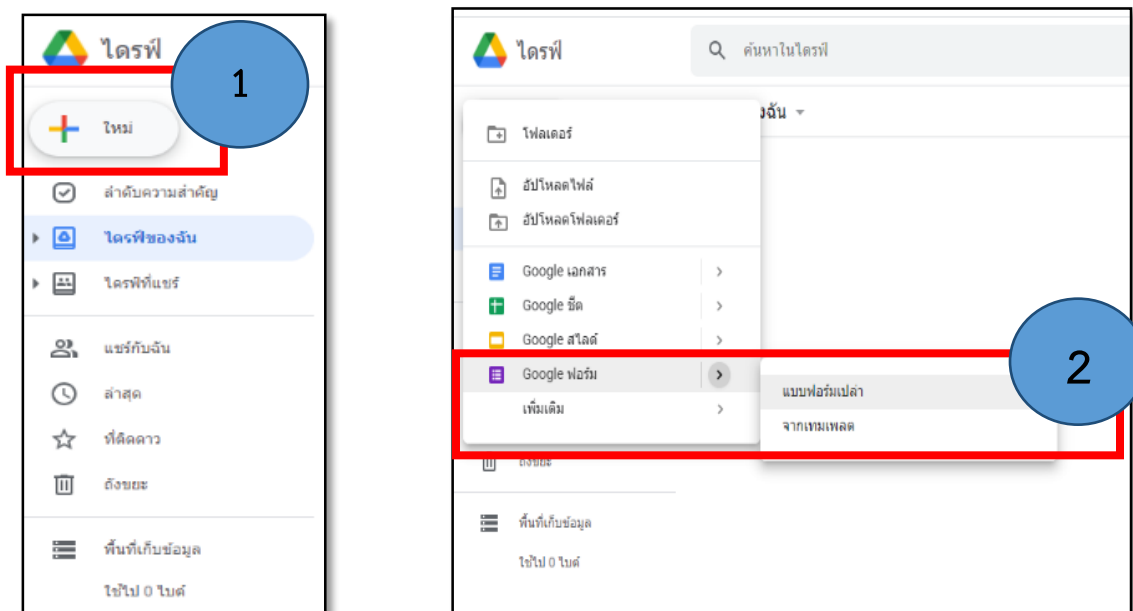


## คู่มือการสร้างข้อสอบออนไลน์จาก Gmail

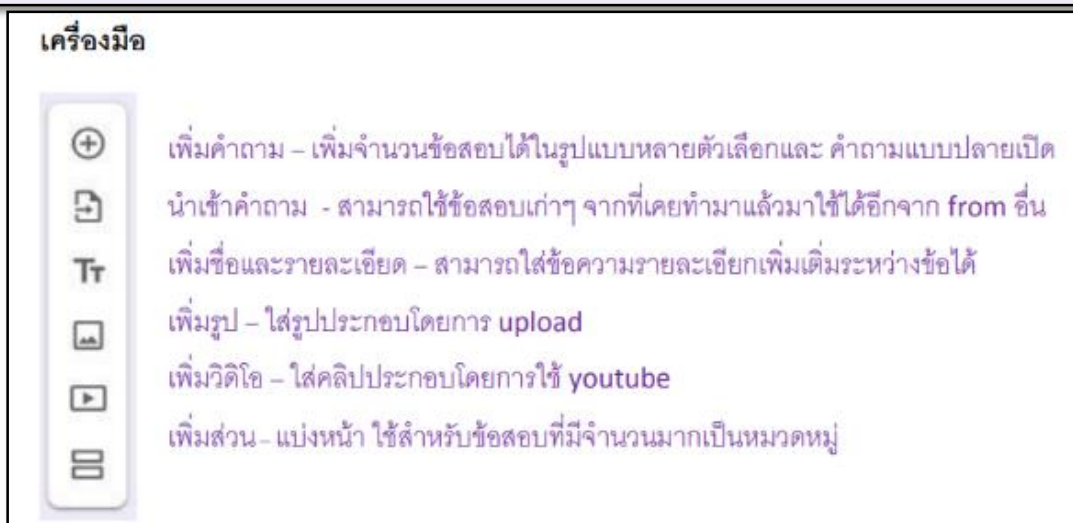
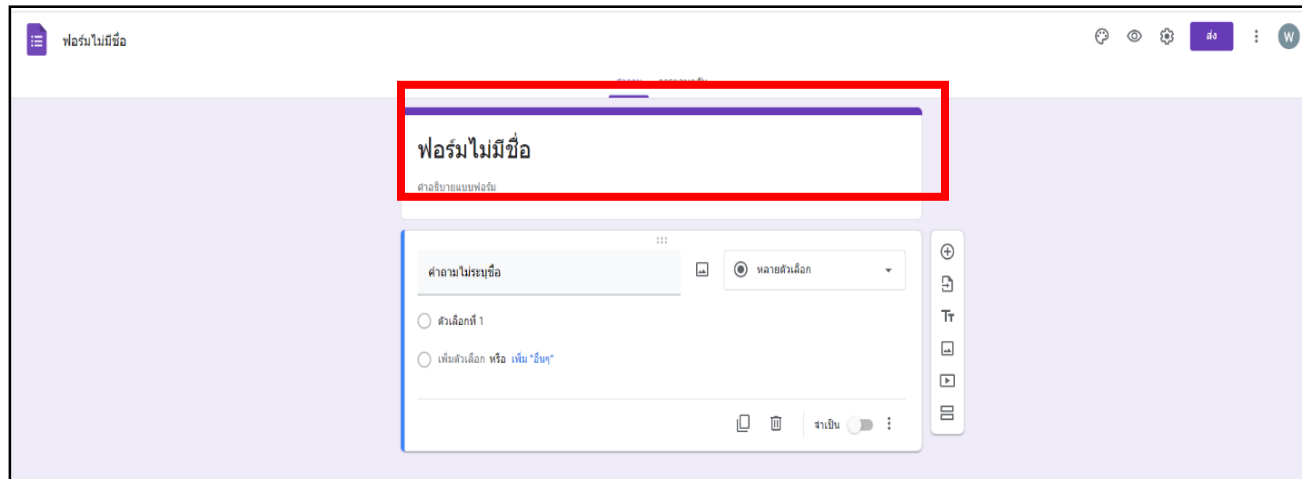
1. การสร้างแบบทดสอบด้วย google form ต้องเข้าด้วยอีเมล Gmail ก่อนทุกครั้ง



2. เข้าสู่ Google drive เพื่อเริ่มสร้างฟอร์ม ดังภาพ



3. ตั้งชื่อฟอร์ม (ฟอร์มไม่มีชื่อ) และสามารถพิมพ์อธิบายชื่อฟอร์มและคำอธิบายต่าง ๆ ลงไปได้ที่ (คำอธิบายแบบฟอร์ม)



\*\*\*การตั้งค่าฟอร์ม (สำคัญ) ให้เลือกเป็นแบบทดสอบเลือก ทำเป็นแบบทดสอบ

1

2

3

4

**การตั้งค่า**

ทั่วไป      งานนำเสนอ      **แบบทดสอบ**

☒ **ทำเป็นแบบทดสอบ**  
กำหนดคำตอบให้กับคำถามและอนุญาตการให้คะแนนแบบอัตโนมัติ

**ตัวเลือกแบบทดสอบ**

**โหมดล็อกใน Chromebook**

ผู้ตอบจะไม่สามารถเปิดแท็บหรือแอปพลิเคชันอื่นๆ ในขณะที่ทำแบบทดสอบ  
นี้ ฟีเจอร์นี้พร้อมใช้งานสำหรับโรงเรียนที่ใช้ Chromebook ที่มีการจัดการเท่านั้น  
[ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

☐ เปิดโหมดล็อก

**ประกาศคะแนน:**

☐ ทันทีหลังจากส่งคำตอบ

☒ ภายหลัง หลังจากตรวจสอบด้วยตนเอง  
เปิดการรวบรวมอีเมล

**ผู้ตอบสามารถดู:**

☒ คำถามที่ตอบผิด ?


☒ คำตอบที่ถูกต้อง ?

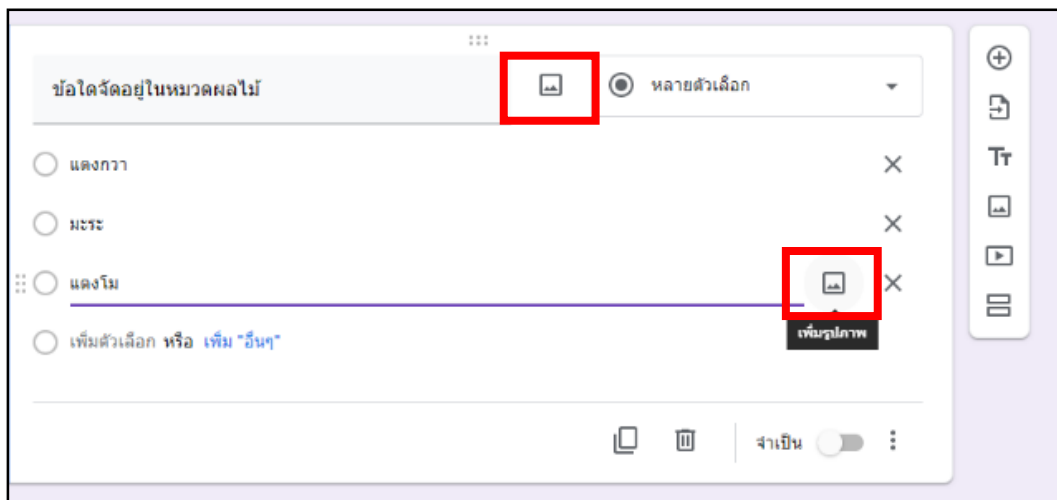
☒ คำคะแนน ?

ยกเลิก      **บันทึก**

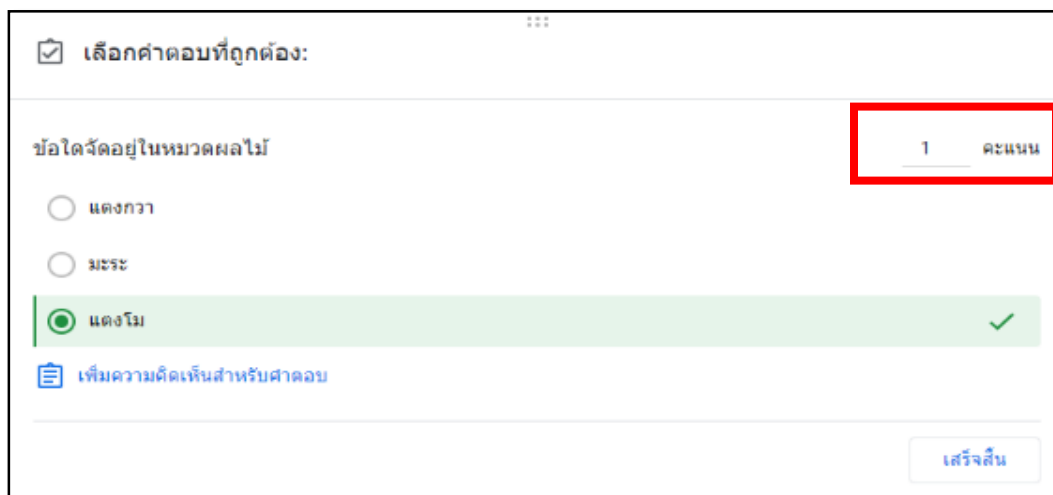
4. การตั้งคำถาม เช่น รหัสนักเรียน, ชื่อ-สกุล, ชั้นห้อง เป็นต้น (เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการผลการสอบ โดยเลือกรูปแบบคำถาม เป็นรูปแบบคำตอบสั้น ๆ) เมื่อทำเสร็จแล้วสามารถเพิ่มคำถามได้จากคำสั่ง ดังตัวอย่าง

\*\*\* การสร้างคำถามข้อแรก (คำตอบสั้นๆ) บังคับให้ตอบ (จำเป็น) ถ้าผู้สอบลืม ไม่สามารถข้ามไปข้อถัดไปได้  
รูปแบบการสร้างคำถาม (หลายตัวเลือก) เช่น

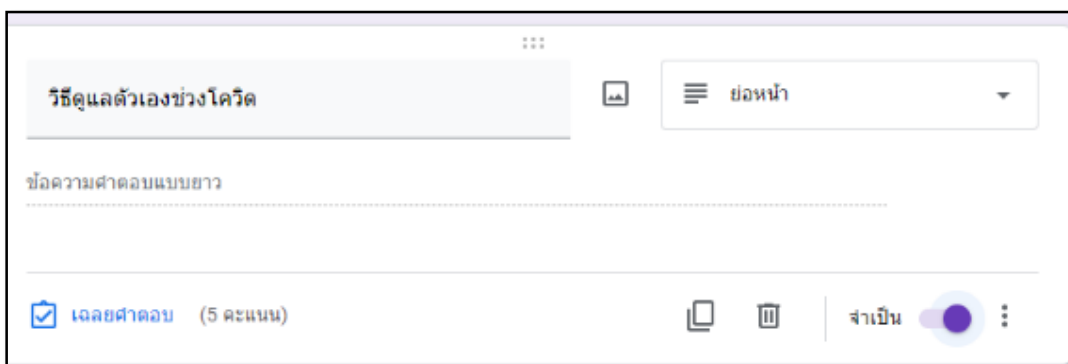
\*\*\*การเลือกรูปแบบของคำถามเป็นแบบหลายตัวเลือก สามารถใส่รูปได้จากคำสั่ง  ทั้งคำถาม และคำตอบสามารถเพิ่มตัวเลือก ได้ตามความต้องการ



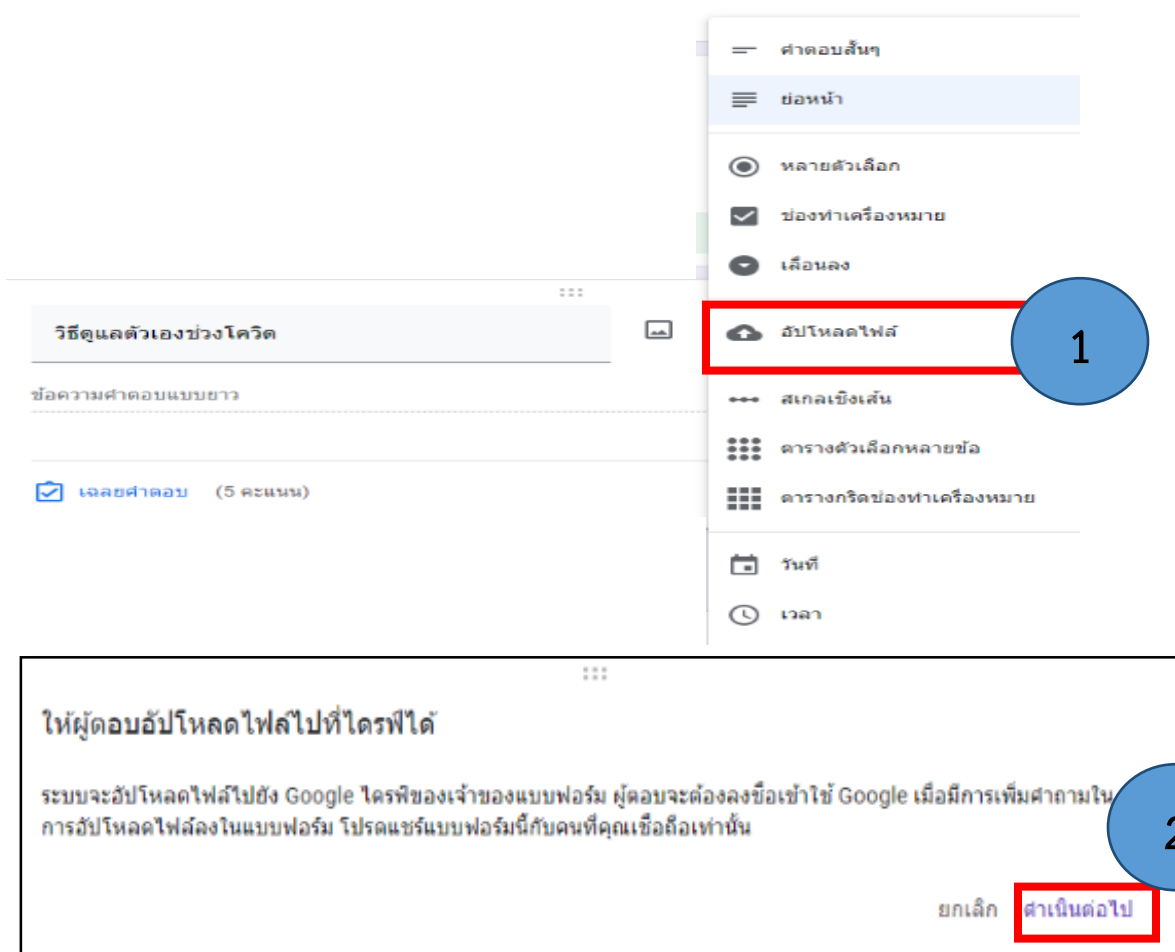
\*\*\*เฉลยคำตอบ และใส่ค่าคะแนน เพื่อคำนวณใน Spreadsheet (ในตัวอย่าง 1 คะแนน)



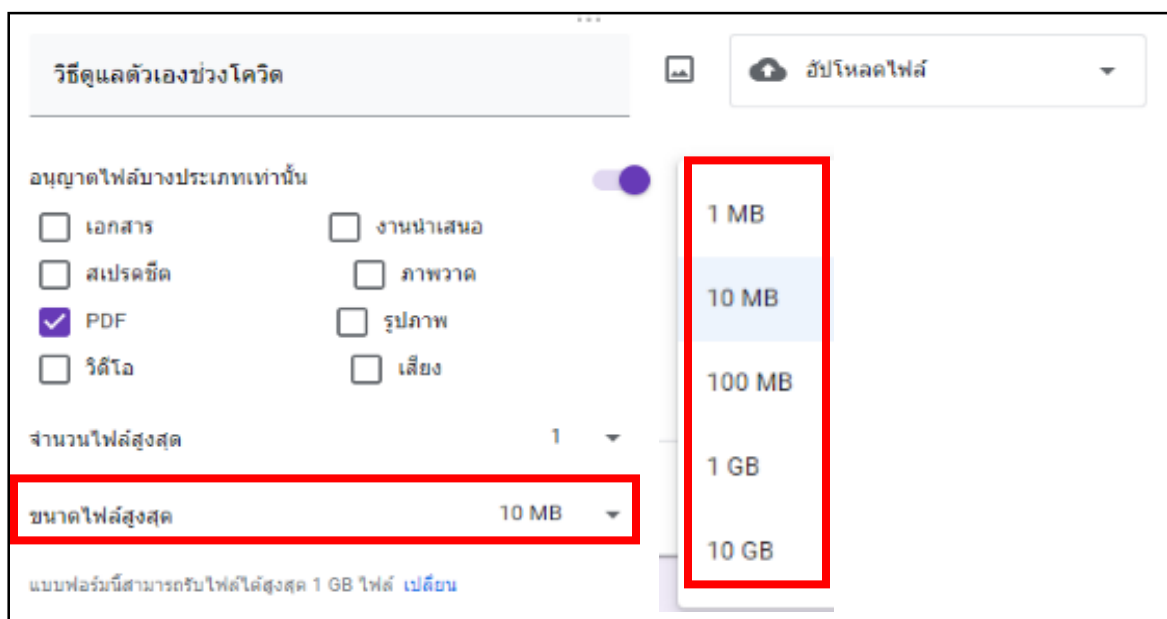
\*\*\*การเลือกรูปแบบของคำถามเป็นแบบย่อหน้า เป็นรูปแบบคำถามแบบปลายเปิดแสดงความเห็น กรณีข้อสอบเป็นคำถามปลายเปิด ให้แสดงความคิดเห็น สามารถเลือกรูปแบบของคำถามเป็นแบบ ย่อหน้า และเฉลยคำตอบเพื่อใส่ค่าคะแนน โดยกดที่ปุ่มเฉลยคำตอบ



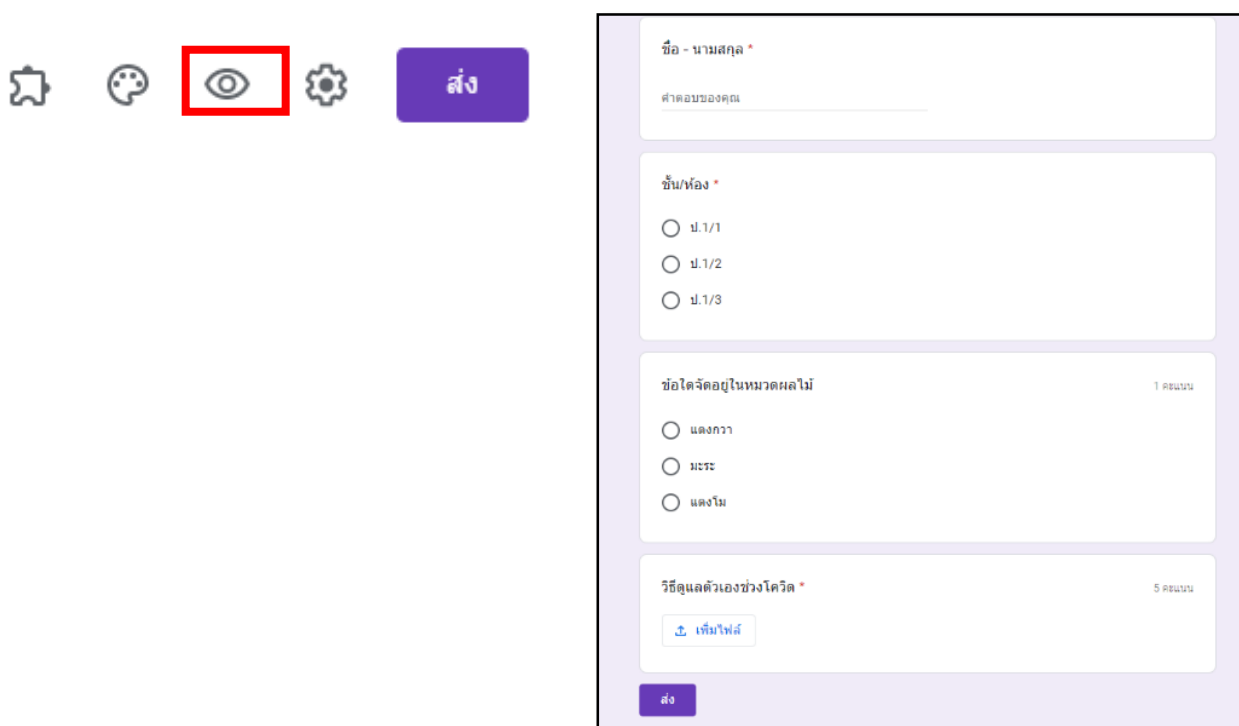
\*\*\*การเลือกรูปแบบของคำถามที่ต้องการทำการแบบไฟล์ (อัปโหลดไฟล์)



สามารถเลือกให้ผู้ทดสอบส่งไฟล์ได้ตามที่ต้องการได้ เช่นในกรณีนี้ให้ผู้ทดสอบส่งไฟล์ที่เป็นสกุล. pdf เท่านั้น และจำกัดจำนวนไฟล์ที่ส่งได้รวมทั้งขนาดไฟล์ที่สามารถแนบมาได้ โดยสามารถตั้งค่าได้ดังนี้

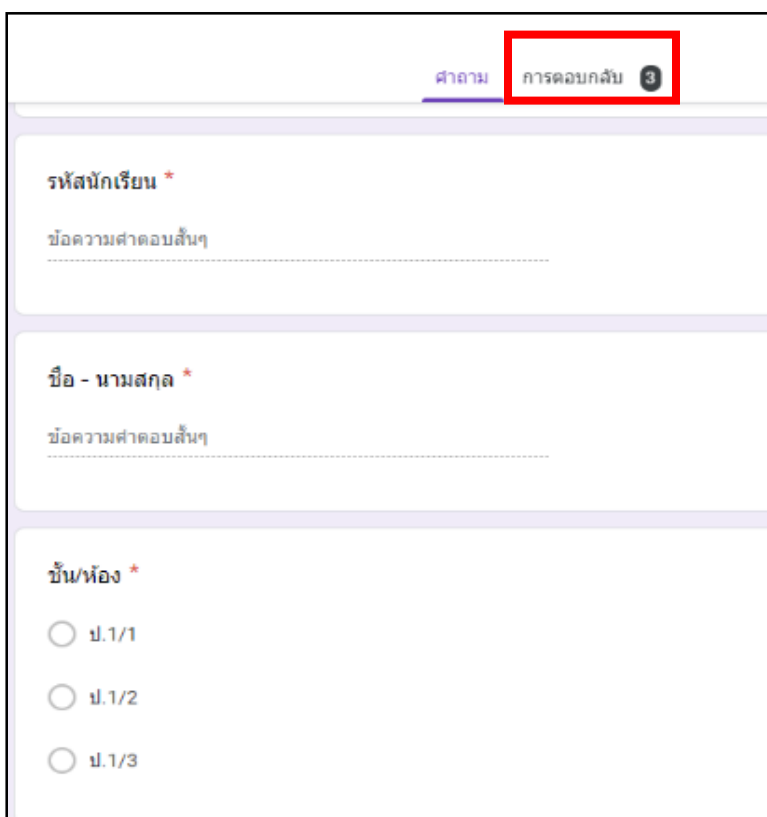


5. เมื่อสร้างแบบทดสอบแล้ว สามารถดูมุมมองในฐานะผู้ตอบได้ ดังตัวอย่าง



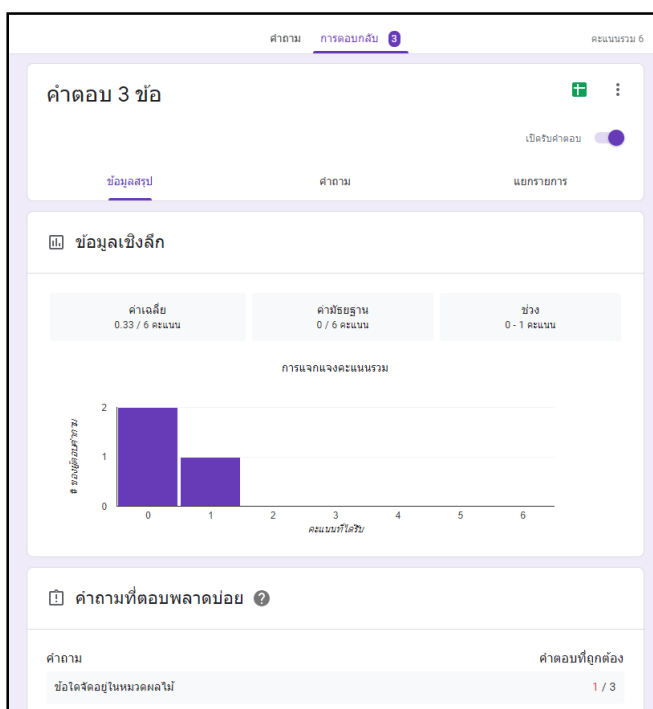
The image shows a toolbar with five icons: a puzzle piece, a speech bubble, an eye (highlighted with a red box), a gear, and a purple button labeled 'ส่ง' (Send). To the right is a preview window titled 'ชื่อ - นามสกุล \*' (Name - Surname \*). The preview window contains three sections: 'ชั้น/ห้อง \*' (Class/Room \*) with radio buttons for 'ป.1/1', 'ป.1/2', and 'ป.1/3'; 'ข้อใดถูกต้องในหมวดผลไม้' (Which is correct in the fruit category) with radio buttons for 'แดงกว่า', 'มละ', and 'แดงโม'; and 'วิธีดูแลตัวเองช่วงโควิด \*' (How to take care of yourself during COVID-19) with a 'ดูเพิ่มไฟล์' (View more files) link. A purple 'ส่ง' button is at the bottom of the preview window.

\*\*\*ดูผลการตอบและคะแนนสอบจากคำสั่ง การตอบกลับ (ในตัวอย่างมีผู้สอบ 3 คนที่ส่งคำตอบมา)สามารถดูได้หลังจากที่ผู้สอบทำแบบทดสอบเสร็จแล้วส่งคำตอบมา



The image shows the 'การตอบกลับ' (Feedback) tab, which is highlighted with a red box and a counter '3'. The tab contains three sections for student feedback: 'รหัสนักเรียน \*' (Student ID \*), 'ชื่อ - นามสกุล \*' (Name - Surname \*), and 'ชั้น/ห้อง \*' (Class/Room \*). Each section has a text input field for 'ข้อความคำตอบสั้นๆ' (Short answer message). The 'ชั้น/ห้อง \*' section has radio buttons for 'ป.1/1', 'ป.1/2', and 'ป.1/3'.

โดยประมวลผลออกมาในรูปแบบของคำถามในแต่ละข้อ และสามารถสร้าง spreadsheet เพื่อรวบรวมคะแนนเพื่อนำไปใช้ได้



เลือกปลายทางของการตอบกลับ

☒ สร้างสเปรดชีตใหม่ ฟอร์มไม่มีชื่อ (การตอบกลับ) [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

☐ เลือกสเปรดชีตที่มีอยู่

ยกเลิก สร้าง

ฟอร์มไม่มีชื่อ (การตอบกลับ) ☆

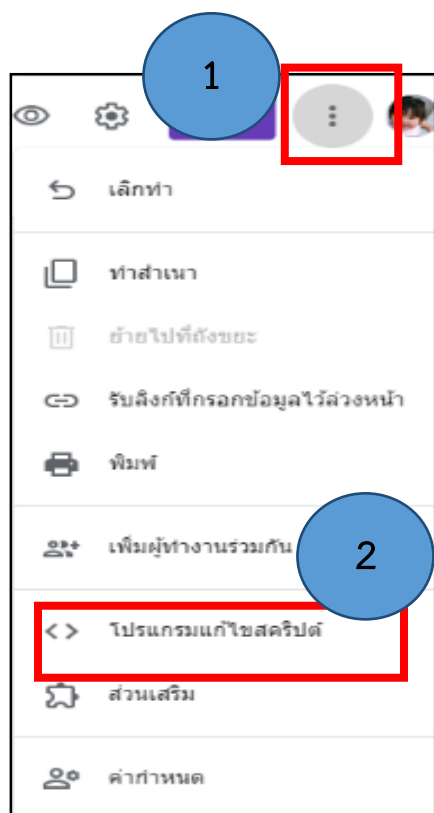
ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ แก้ไขหรือลบข้อมูลนี้

100% 8 % 0.00 123 คำเริ่มต้น (A) 10 B I U A

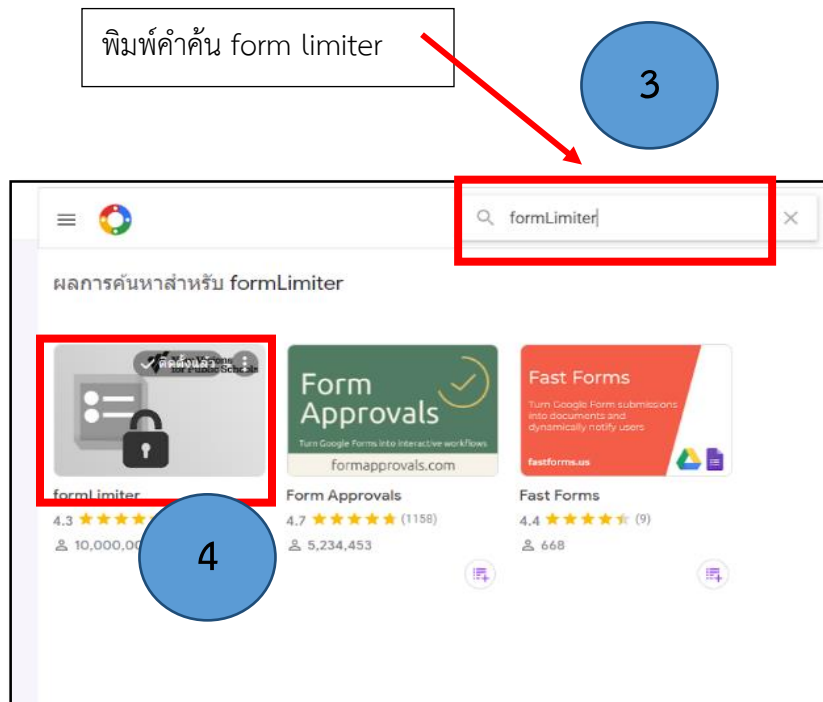
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ป้อนเวลา	ที่อยู่อีเมล	คะแนน	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น/ห้อง	ข้อใดจัดอยู่ในหมวดผลไม้	วิธีใดแต่ตัวเองช่วงใด				
2	5/1/2021, 15:21:25	wannapa.j@usrd.ac.th	0 / 6		555 นารี	ป. 1/2	แตงกวา					
3	5/1/2021, 15:21:41	wannapa.j@usrd.ac.th	0 / 6		444 นารี	ป. 1/1	แตงกวา					
4	5/1/2021, 15:21:52	wannapa.j@usrd.ac.th	1 / 6		888 ชูใจ	ป. 1/1	แตงโม					
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												



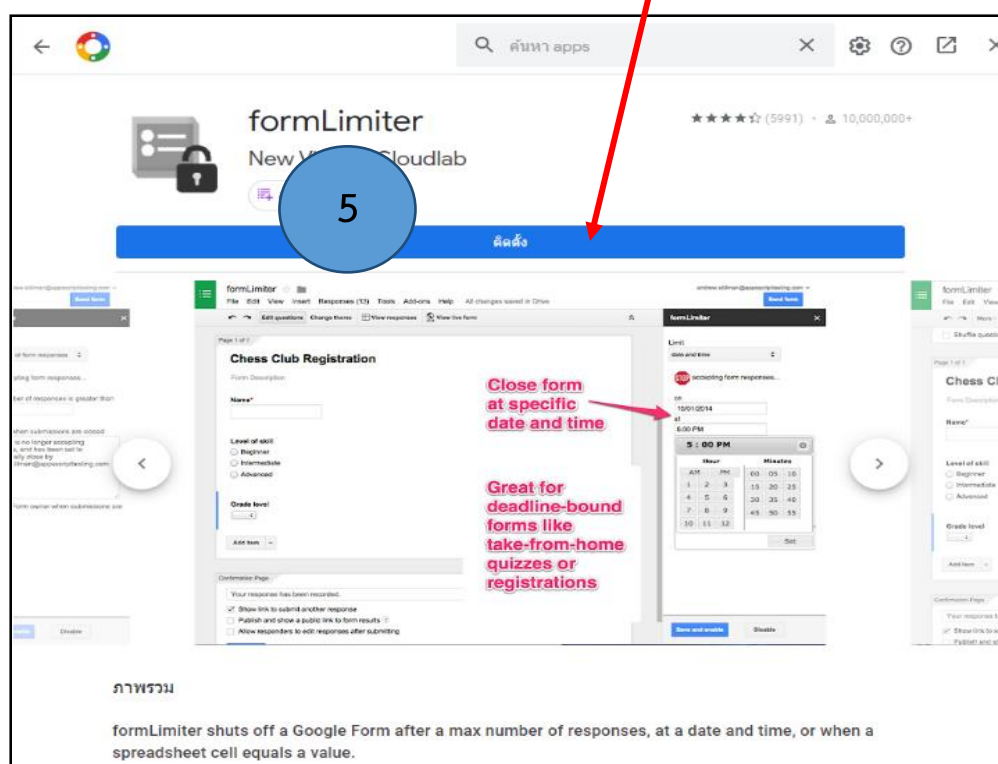
\*\*\*หลังจากสร้างฟอร์มเสร็จแล้ว ให้ลง Add-on form limiter เพิ่ม ดังนี้



พิมพ์คำค้น form limiter



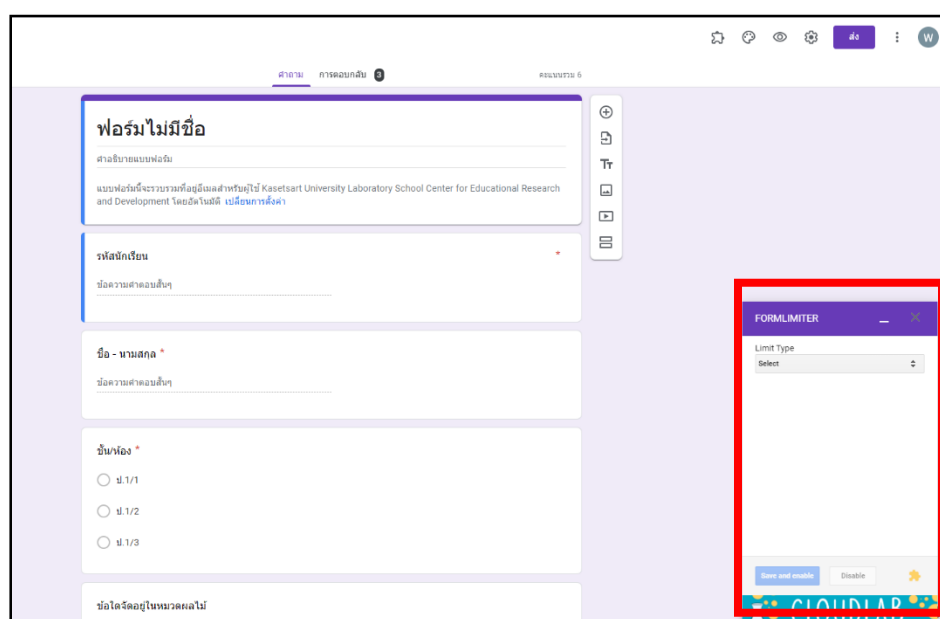
คลิกเพื่อทำการติดตั้ง



## 6. การตั้งค่าวัน และเวลาการเปิด - ปิด (Form Limiter) จาก Google form



\*เมื่อทำตามขั้นตอนแล้ว จะมีหน้าต่าง Form Limiter อยู่ด้านมุมขวาให้เราตั้งค่าเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟอร์มที่เราสร้างขึ้น



\*เราสามารถเลือกได้ว่าจะตั้งค่าอะไร โดยเมื่อคลิกที่ลูกศรชี้ลงแล้วมีให้เลือก 2 แบบ คือ

- Date and time : การตั้งค่าเกี่ยวกับวัน-เวลาต่างๆ
- Number of form responses : การจำกัดการตอบกลับ

การเลือกแถบเมนู date and time

2

เลือกกำหนดวันที่

3

เลือกกำหนดเวลา

พิมพ์ข้อความลงไปที่นี่ได้ตาม






\*ตั้งค่าวัน และเวลาการเปิด - ปิด แล้วจากนั้นกดปุ่ม set จากนั้นคลิกที่แถบเมนู Number of form responses

กด Save and enable จากนั้นทดลอง Preview  
ฟอร์มดูว่าถูกต้องหรือไม่ แล้วกดปุ่ม “ส่ง” แล้วตั้ง  
ค่าต่าง ๆ และกดปุ่ม link เพื่อรับ Link ไปใช้งาน  
ได้เลย

3

ส่งฟอร์ม

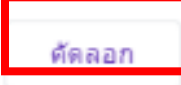
☒ เก็บรวบรวมที่อยู่อีเมล Kasetsart University Laboratory School Center for Educational Research and Development ของผู้ตอบโดยอัตโนมัติ

ส่งผ่าน     

ลิงก์

<https://forms.gle/UnXbUqLAENaZVdK19>

☒ ตัด URL ให้สั้นลง

ยกเลิก 

4

5

6