

# การสร้างแบบสอบถาม

## ด้วย Limesurvey

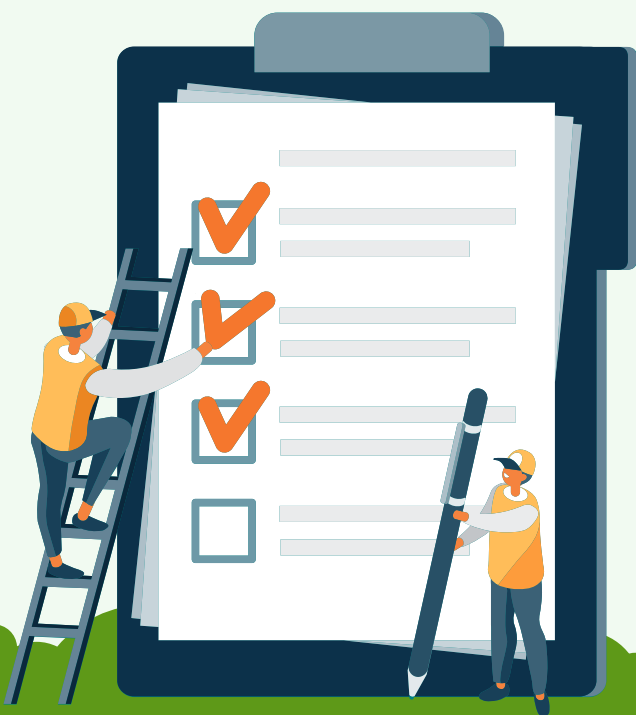


ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อ  
การใช้บริการระบบ Video Conference

จัดทำโดย งานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบสอบถามออนไลน์ด้วย LimeSurvey ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ฟรี (Opensource) ที่เราสามารถดาวน์โหลดมาติดตั้งและใช้งานได้เลยตามเงื่อนไขของผู้พัฒนา ระบบ LimeSurvey นั้นให้อำนาจต่อการสร้าง ข้อคำถามได้หลากหลายรูปแบบ ใช้งานง่ายด้วย Graphic User Interface ที่เป็นมิตรกับผู้ใช้งาน พร้อมทั้งมีระบบรายงานผลที่สามารถดูข้อมูลในมุมมองต่างๆตามที่ต้องการได้

การสร้างแบบสอบถาม Limesurvey เบื้องต้นจะแบ่งเป็นการตั้งค่าของตัวแบบสอบถาม ออนไลน์ การสร้างกลุ่มคำถาม การสร้างข้อคำถาม เมื่อกำหนดสิ่งต่างๆในขั้นต้นเหล่านี้ได้แล้วต่อไปจึง เป็นการกำหนดเงื่อนไขการPublish แบบสอบถามเพื่อนำ Link ไปใช้งาน และเมื่อมีผู้ตอบ แบบสอบถามตามต้องการแล้วก็ เป็นขั้นตอนสุดท้ายในส่วนของการดูรายงานผลการตอบแบบสอบถาม หรือการจัดทำ Report นั้นเอง






## การเข้าสู่ระบบการใช้งาน

เข้าใช้งานที่ <https://survey-muit.mahidol.ac.th/admin>

กรอกชื่อผู้ใช้ (Username) xxxxxx

รหัสผ่าน (Password) xxxx

และ [คลิก Login](#) เพื่อเข้าสู่ระบบ



Log in

Username

Password

Language  
Default ▼

Log in

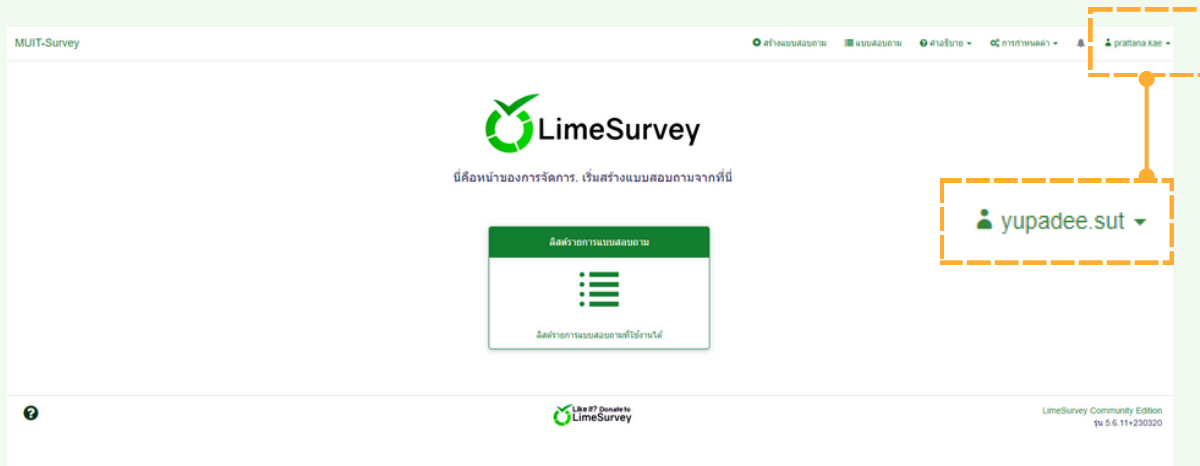
[Forgot your password?](#)



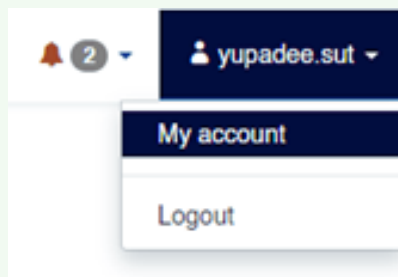
หากยังไม่มีบัญชีการใช้งาน Limesurvey  
สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ งานพัฒนาสื่อผสม  
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ติดต่อที่ : 02 849 6027

# การเปลี่ยนภาษา

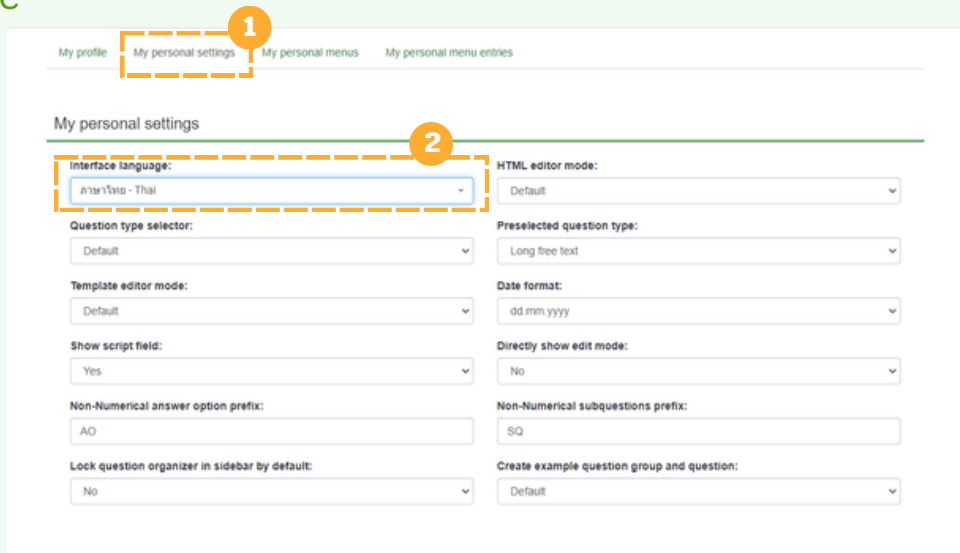
เมื่อเข้ามาที่หน้าแรกของ Limesurvey ที่ มุมขวามือ จะแสดงชื่อผู้ใช้งาน



หากเมนู เป็นภาษาอังกฤษ ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนเมนูเป็นภาษาไทย โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน มุมขวามือบน จากนั้น เลือก My Account



ที่หน้า My Account เลือกแถบเมนู My personal settings จากนั้นเปลี่ยนภาษาที่ Interface language: และ เลือกภาษาไทย-Thai ตั้งค่าเสร็จแล้ว คลิก Save and Close

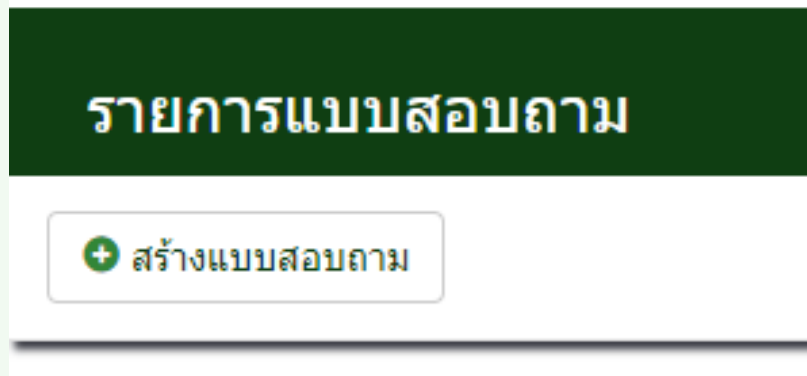


# การเริ่มต้นใช้งาน

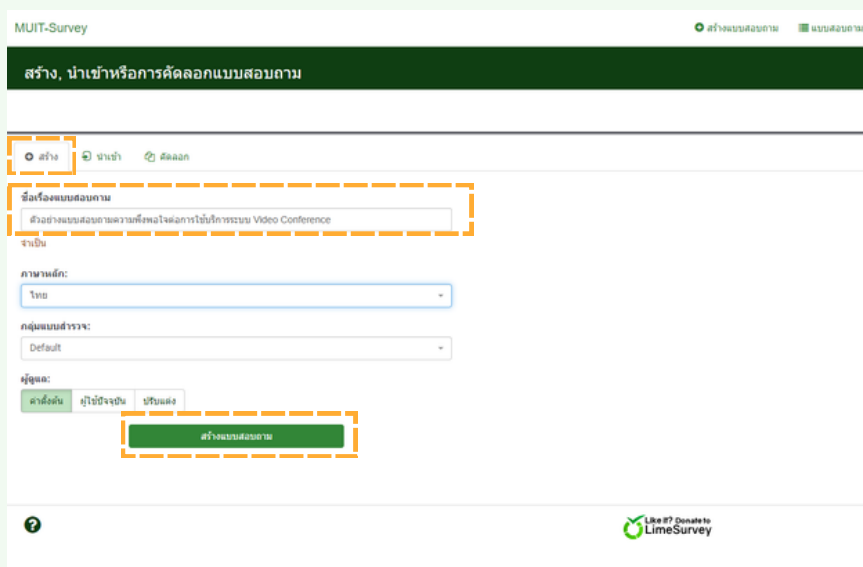
ที่หน้าแรก (HOME) แถบเมนูจะเปลี่ยนเป็นภาษาไทย การเริ่มต้นใช้งานให้คลิกที่ ลิสรายการสอบถามที่ใช้งานได้



จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง รายการแบบสอบถาม คลิก สร้างแบบสอบถาม



สร้าง : การสร้าง กำหนด ชื่อเรื่องแบบสอบถาม และตั้งค่าภาษาหลัก (ไทย) จากนั้นคลิก สร้างแบบสอบถาม





เมื่อเข้าสู่หน้าแบบสอบถามที่จะสร้าง หน้าแบบสอบถามจะปรากฏขึ้น เมนู 2 เมนูหลัก ประกอบด้วย: **การตั้งค่า** และ **โครงสร้าง**

## การตั้งค่า

เมนูการตั้งค่าแบบสอบถามช่วยให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่าที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบถามต่างๆ ได้

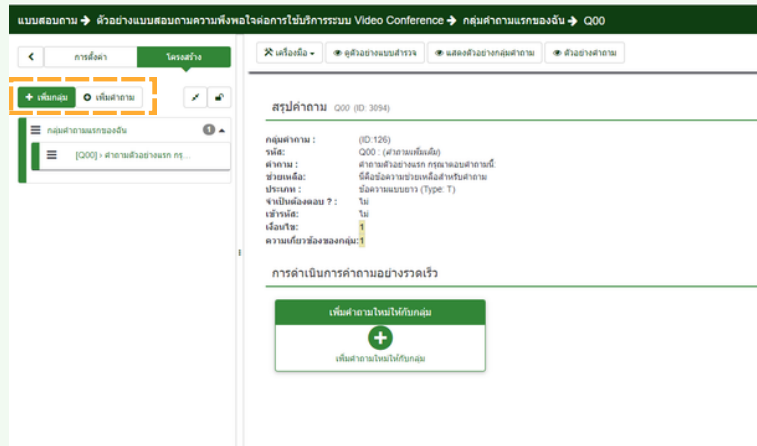
## โครงสร้าง

เมื่อเข้าหน้าแบบแบบสอบถาม เมนูโครงสร้างจะเป็นตัวกำหนดกลุ่มคำถามและข้อคำถาม

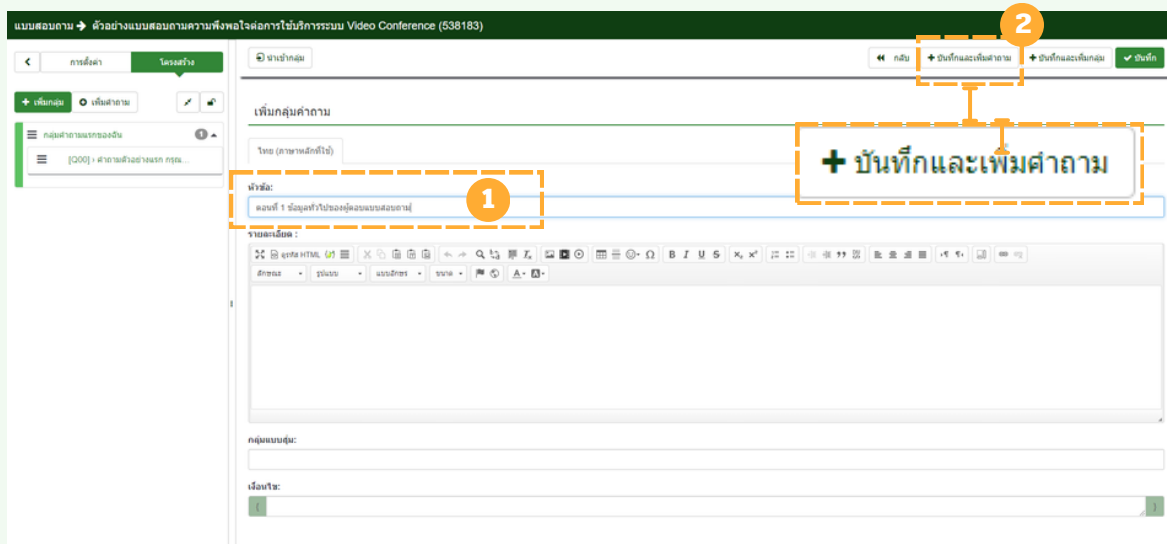


# โครงสร้าง

เมื่อคลิก เมนูโครงสร้าง จะปรากฏแถบเมนูซ้ายมือ การเพิ่มกลุ่มคำถามและเพิ่มคำถาม



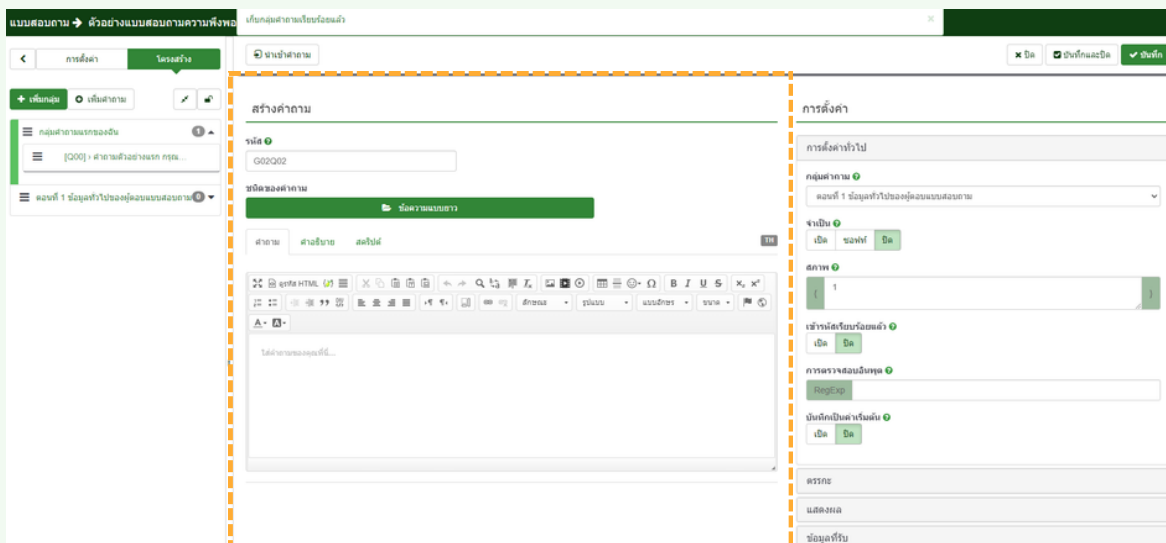
เพิ่มกลุ่ม: กำหนดหัวข้อของกลุ่มคำถาม หากมีรายละเอียดสามารถเพิ่มเติมได้ จากนั้นคลิก **บันทึกและเพิ่มคำถาม**



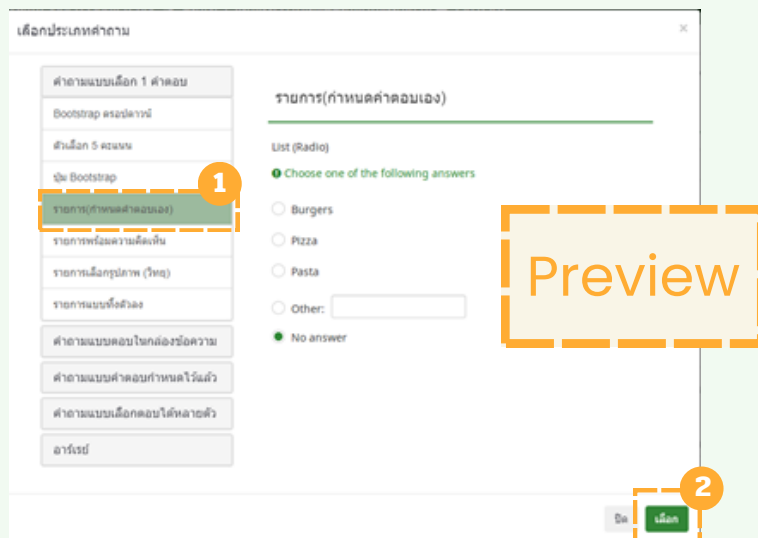
# การสร้างกลุ่มและข้อคำถาม

ตัวอย่างหัวข้อ : “ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม”  
เพิ่มคำถาม: กำหนดข้อคำถาม “ เพศ”

ชนิดของคำถาม เลือกตัวเลือกคำตอบให้ตรงกับคำถาม รหัส ระบบ Limesurvey ตั้งค่าไว้แล้ว หรือ ผู้ใช้งานจะกำหนดรหัสใหม่ได้



ชนิดของคำถาม: เลือกรูปแบบคำตอบ ซึ่งจะมีหลากหลายรูปแบบเมื่อนำเมาส์ไปคลิกชนิดของคำถาม จะปรากฏ Preview แสดงอยู่ทางด้านข้าง ควรพิจารณาเลือกใช้ให้ตรงกับข้อคำถาม โดยตัวอย่างของ ข้อคำถามข้อที่ 1 เป็นการระบุให้ผู้ตอบเลือกเพศ จากรูป จะกำหนดรายการ (กำหนดคำตอบเอง) จากนั้น คลิกเลือก





# ตัวเลือกคำตอบและตั้งค่าทั่วไป

เมื่อเราเลือกชนิดคำถาม : กำหนดรายการ (กำหนดคำตอบเอง) จากนั้นใส่ตัวเลือกคำตอบ: กำหนดข้อความคำตอบของคำถาม จากรูป

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a search bar labeled "ตัวเลือกของคำตอบ". Below it is a table with columns for "รหัส" (ID) and "ตัวเลือกของคำตอบ" (Answer Option). The table contains two rows: one with ID "AO01" and text "ชาย" (Male), and another with ID "AO02" and text "หญิง" (Female). To the right of the table, there are controls for "การดำเนินการ" (Actions), including a pencil icon for editing, a green circle for enabling, and a red circle for disabling. At the bottom, there are buttons for "โหลดชุดคำถาม" (Load question set), "บันทึกชุดคำถาม" (Save question set), and "เพิ่มแบบเร็ว" (Add quickly).

- ใส่ข้อความที่ช่อง **ตัวเลือกคำตอบ**
- เพิ่มข้อความคำตอบ คลิก **สัญลักษณ์บวก**
- ลบข้อความคำตอบ คลิก **สัญลักษณ์ลบ**
- แก้ไขข้อความ หรือใส่รูปภาพให้คำตอบ คลิก **สัญลักษณ์ดินสอ**

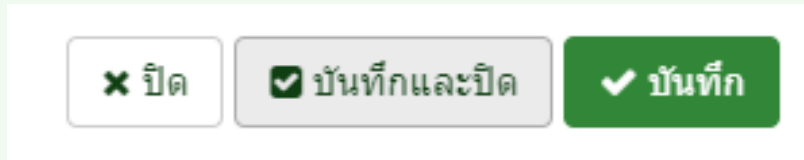
การตั้งค่าทั่วไปข้อความคำถาม  
กลุ่มคำถาม หากมีกลุ่มคำถามเลือกคำถามให้ตรงกับกลุ่ม  
อื่นๆ คำถามที่มีคำตอบทางเลือกอื่นให้ **เปิด** หากไม่มีให้ **ปิด**  
จำเป็น ข้อคำถามบังคับตอบให้เลือก **เปิด**

The screenshot shows the "การตั้งค่า" (Settings) screen. It has a title bar "การตั้งค่า" and a subtitle "การตั้งค่าทั่วไป" (General Settings). Under "กลุ่มคำถาม" (Question Group), there is a dropdown menu showing "ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม" (Section 1: General information of the respondent). Under "อื่นๆ" (Others), there are two buttons: "เปิด" (Open) and "ปิด" (Close). Under "จำเป็น" (Required), there are three buttons: "เปิด" (Open), "ซอฟท์" (Soft), and "ปิด" (Close).



# การบันทึกและตัวอย่าง

บันทึก: เมื่อกำหนดคำถามและคำตอบเรียบร้อยแล้ว คลิก **บันทึกและปิด**

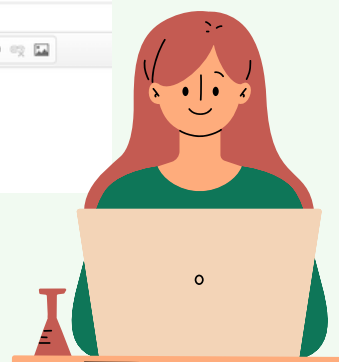
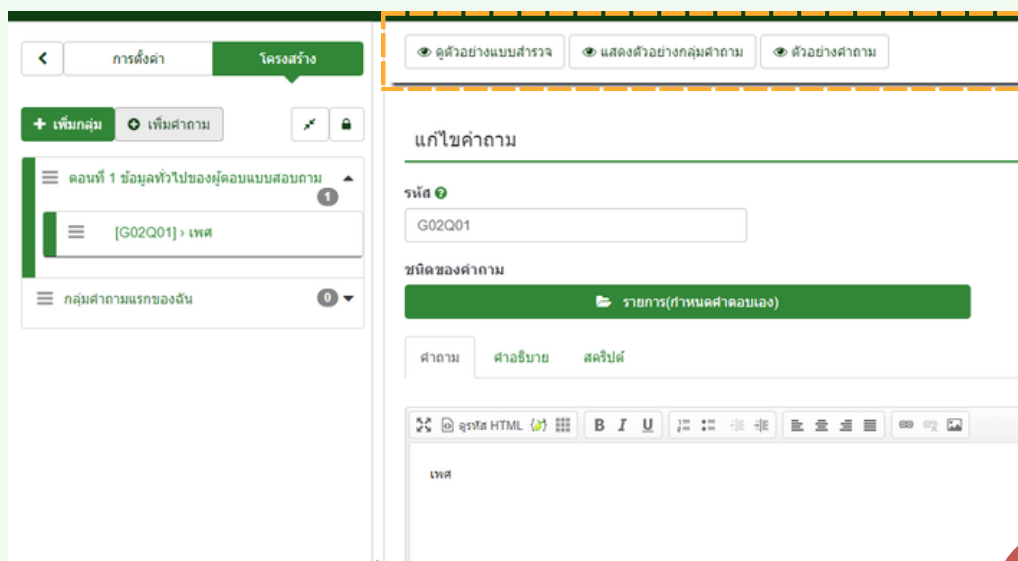


- ปิด : ออกจากหน้าการสร้างคำถาม
- บันทึกและปิด : เป็นการบันทึกและปิดหน้าคำถามนี้
- บันทึก : เป็นการบันทึกคำถามแต่ยังคงอยู่หน้าคำถาม



เมื่อเราบันทึกและปิด จะมีแถบเมนูดูตัวอย่างแบบสำรวจเพิ่มขึ้นมาดังรูป

- ดูตัวอย่างแบบสำรวจ : ดูแบบสอบถามทั้งหมด
- แสดงตัวอย่างกลุ่มคำถาม : ดูแบบสอบถามตามกลุ่มที่สร้างไว้
- ตัวอย่างคำถาม : ดูตัวอย่างคำถามล่าสุด



# การบันทึกและตัวอย่าง

-แสดงตัวอย่างกลุ่มคำถาม : ดูแบบสอบถามตามกลุ่มที่สร้างไว้

LimeSurvey

50%

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

\*เพศ

ชาย

หญิง

อื่นๆ:

บันทึกและปิด : ระบบ Limesurvey จะสรุปคำถามรายละเอียดที่กำหนดไว้  
จากรูป

แบบสอบถาม > ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการระบบ Video Conference > ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม > G02Q01

การตั้งค่า | โครงสร้าง

เครื่องถือ | ดูตัวอย่างแบบสำรวจ | แสดงตัวอย่างกลุ่มคำถาม | ตัวอย่างคำถาม

เพิ่มกลุ่ม | เพิ่มคำถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

[G02Q01] > เพศ

กลุ่มคำถามแรกของฉัน

สรุปคำถาม G02Q01 (ID: 3409)

กลุ่มคำถาม : (ID: 130)

รหัส : G02Q01 : (คำถามที่จำเป็นต้องตอบ)

คำถาม : เพศ

ช่วยเหลือ :

ประเภท : รายการ(กำหนดค่าตนเอง) (Type: L)

จำเป็นต่อตอน ? : ใช่

เข้ารหัส : No

เงื่อนไข :

จัดการแสดงคำถามเสริม: 1

แสดงตามแนวคอลัมน์: 1

Position for 'Other' option: end

การดำเนินการคำถามอย่างรวดเร็ว

เพิ่มคำถามใหม่ให้กับกลุ่ม

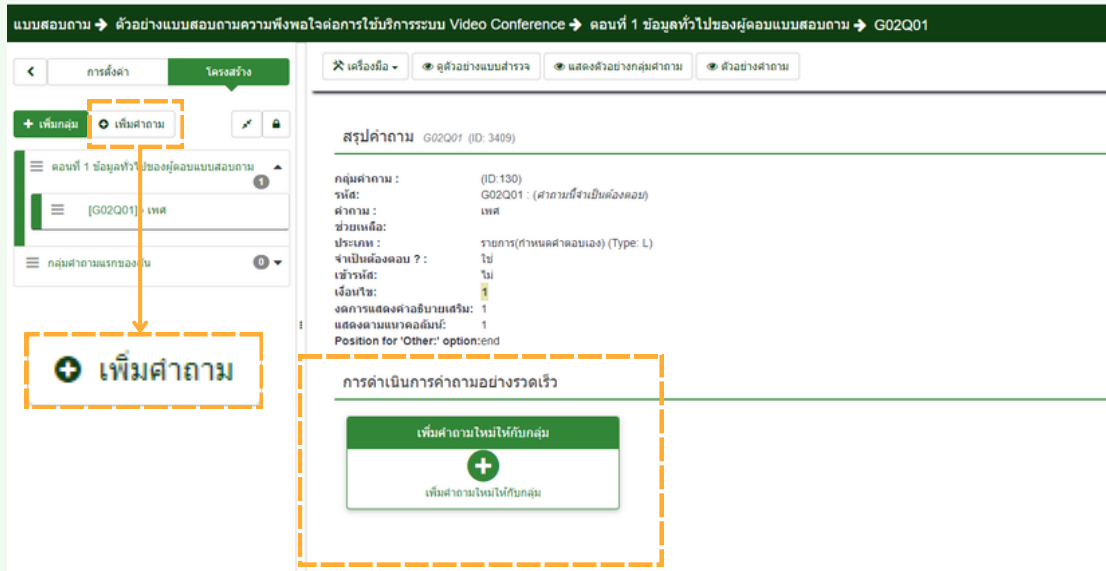
+

เพิ่มคำถามใหม่ให้กับกลุ่ม

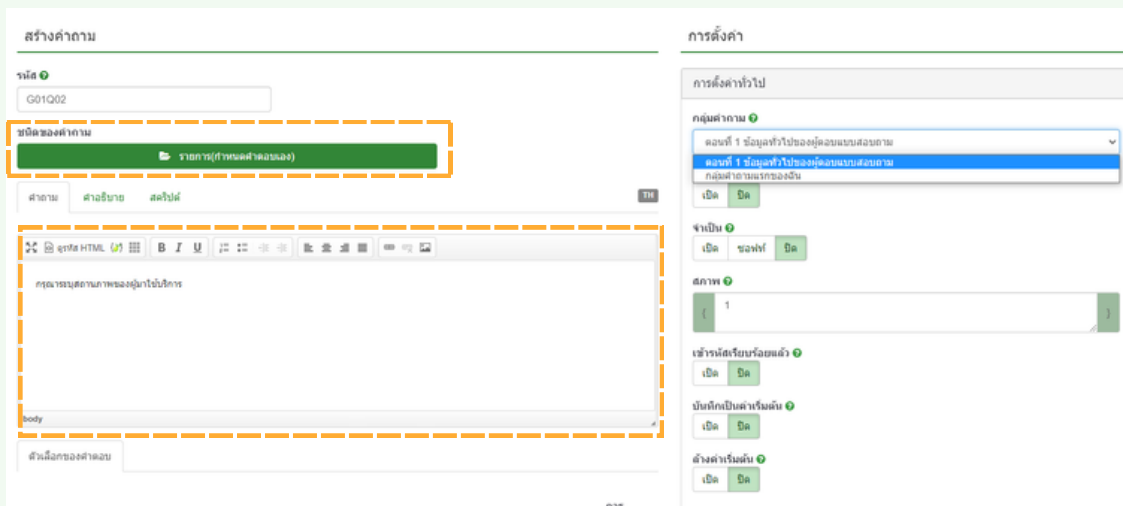


# การสร้างกลุ่มและข้อความ

เพิ่มคำถาม : ใส่คำถามข้อที่ 2 ในกลุ่มคำถามตอนที่ 1 คลิกเพิ่มคำถามให้กับกลุ่ม



เพิ่มคำถามที่ 2 ในช่องคำถาม

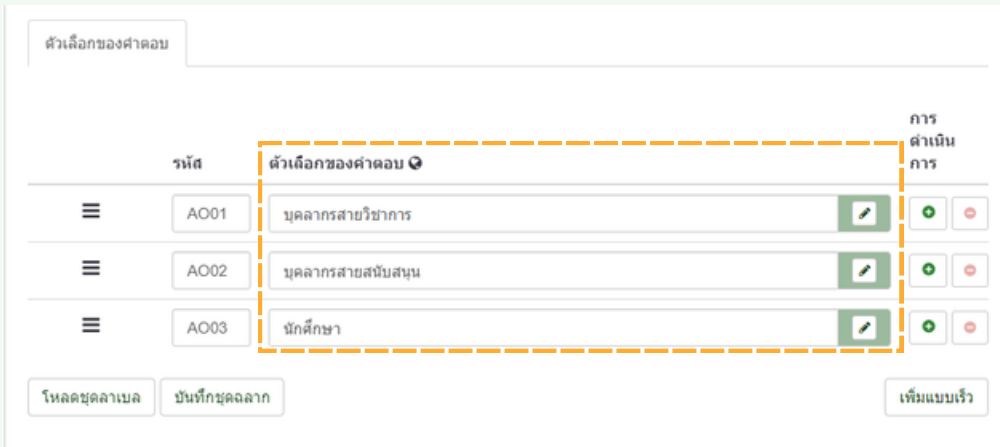


ตัวอย่าง “ กรุณาระบุสถานภาพของผู้มาใช้บริการ”  
ชนิดของคำถาม : รายการ ( กำหนดคำตอบเอง)



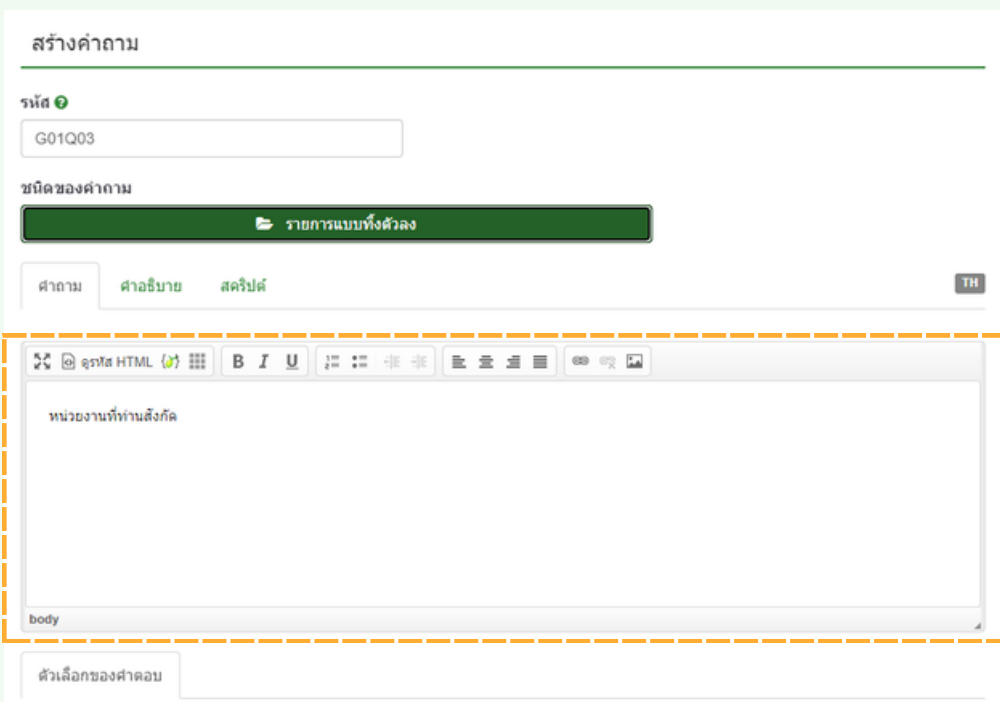
# การสร้างกลุ่มและข้อความ

กำหนดตัวเลือกคำตอบ : ใส่คำตอบที่กำหนดไว้เมื่อกำหนดค่าเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึกและปิด จากรูป



รหัส	ตัวเลือกของคำตอบ	การดำเนินการ
AO01	บุคลากรสายวิชาการ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AO02	บุคลากรสายสนับสนุน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AO03	นักศึกษา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

เพิ่มคำถามที่ 3 ในช่องคำถาม



สร้างคำถาม

รหัส

ชนิดของคำถาม

คำถาม คำอธิบาย สคริปต์

หน่วยงานที่ทำงานสังกัด

ตัวเลือกของคำตอบ



# การเพิ่มคำตอบแบบรวดเร็ว

ตัวอย่าง “หน่วยงานที่ท่านสังกัด”

ชนิดของคำถาม : รายการแบบกึ่งตัวลง

กำหนดตัวเลือกคำตอบ : ใส่คำตอบที่กำหนดไว้ (หากหน่วยงานที่เรา  
กำหนดมีตัวเลือกมากกว่า 5 ข้อ **สามารถใช้คำสั่ง เพิ่มแบบเร็ว (ควรถ  
เตรียมข้อมูลหน่วยงานให้พร้อมเพื่อทำการคัดลอกและจัดวาง)**

ตัวอย่างคำตอบ

รหัส: AO01

ตัวเลือกคำตอบ

เพิ่มแบบเร็ว

ลบ

เมื่อคลิก **เพิ่มแบบเร็ว** จะปรากฏหน้าต่างแสดง “quick-add labels” ให้  
ทำการคัดลอกชื่อหน่วยงาน และ วาง ที่ช่องว่างของกล่องข้อความ และ  
คลิก **แทนที่**

quick-add labels

Enter one label per line. You can provide a code by separating code and label text with a semicolon or tab. For multilingual surveys you add the translation(s) on the same line separated with a semicolon or tab. Please remember to use the save button after applying the changes.

กองกิจการนักศึกษา  
กองกฎหมาย  
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม  
กองคลัง  
กองทรัพยากรบุคคล  
กองบริหารการศึกษ  
กองบริหารงานทั่วไป  
กองบริหารงานวิจัย  
กองพัฒนาคุณภาพ  
กองวิเทศสัมพันธ์

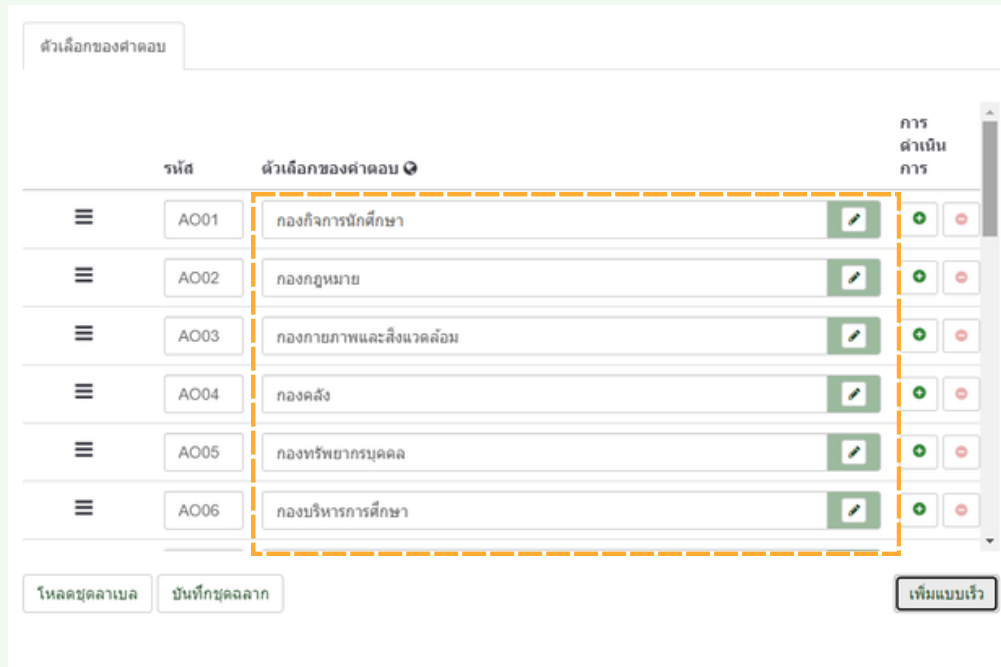
ข้อมูลที่จัดเตรียมคัดลอกและนำมาวาง

ยกเลิก แทนที่ เพิ่ม

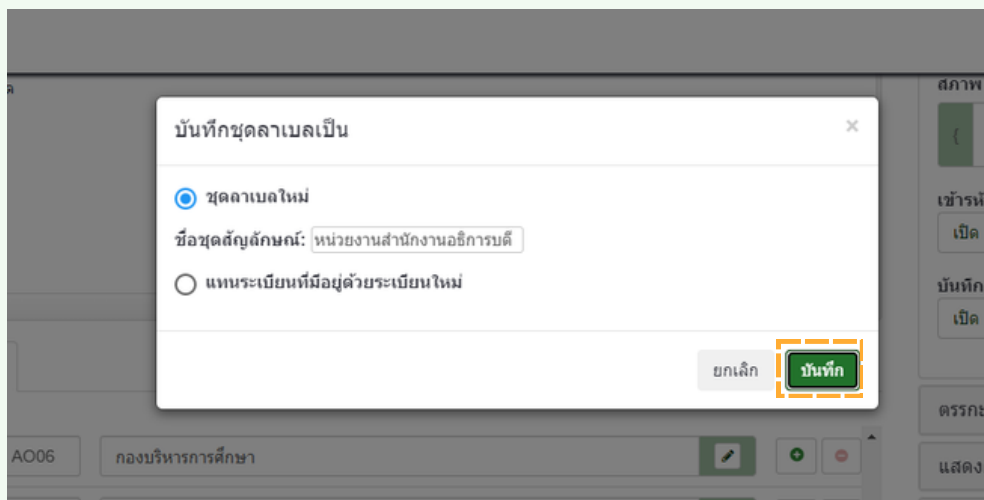


# การเพิ่มคำตอบแบบรวดเร็ว

เมื่อคลิก **แท็บ** หน่วยงานที่กำหนดจะมาแสดงในช่องตัวเลือกคำตอบ ดังรูป



หากต้องการบันทึกหน่วยงานเพื่อไว้ใช้กับแบบสอบถามครั้งถัดไป สามารถบันทึกไว้ใช้ได้ด้วยคำสั่ง **บันทึกชุดเวลาเบล** จะปรากฏหน้าแสดง **บันทึกชุดเวลาเบลเป็น** จากนั้น **เลือกชุดเวลาเบลใหม่** ให้ทำการ **ตั้งชื่อ ชุดสัญลักษณ์ และบันทึก**



# การเพิ่มคำตอบแบบรวดเร็ว

เมื่อต้องการใช้งานครั้งต่อไป เลือกคำสั่ง **โหลดชุดฉลาก** จะปรากฏหน้าแสดง **Manage label sets** จากนั้นเลือกรายการชุดฉลากที่เราได้บันทึกไว้ เพื่อนำกลับมาใช้งานอีกครั้ง จากนั้นคลิก **เพิ่ม**

รหัสดำเนินการ  
ตัวเลือกของคำตอบ  
AO01 ตัวอย่างคำตอบ  
โหลดชุดฉลาก บันทึกชุดฉลาก  
เพิ่มแบบเร็ว

Manage label sets

รายการชุดฉลาก  
หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี

ไทย

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี

AO01	กองกิจการนักศึกษา
AO02	กองกฎหมาย
AO03	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
AO04	กองคลัง
AO05	กองทรัพยากรบุคคล
AO06	กองบริหารการศึกษา
AO07	กองบริหารงานทั่วไป
AO08	กองบริหารงานวิจัย
AO09	กองพัฒนาคุณภาพ
AO10	กองวิเทศสัมพันธ์

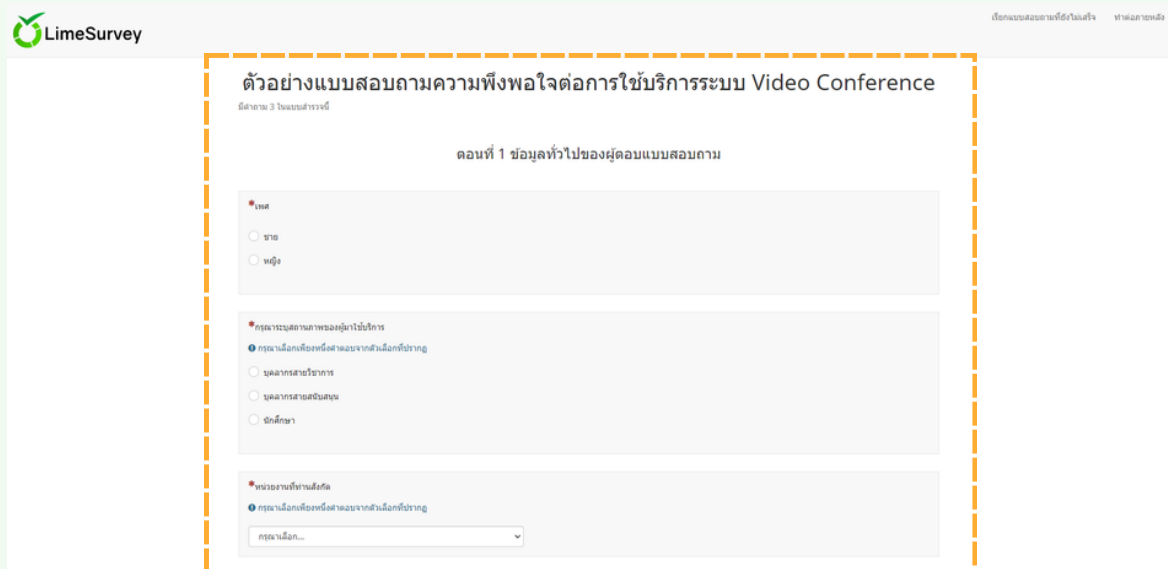
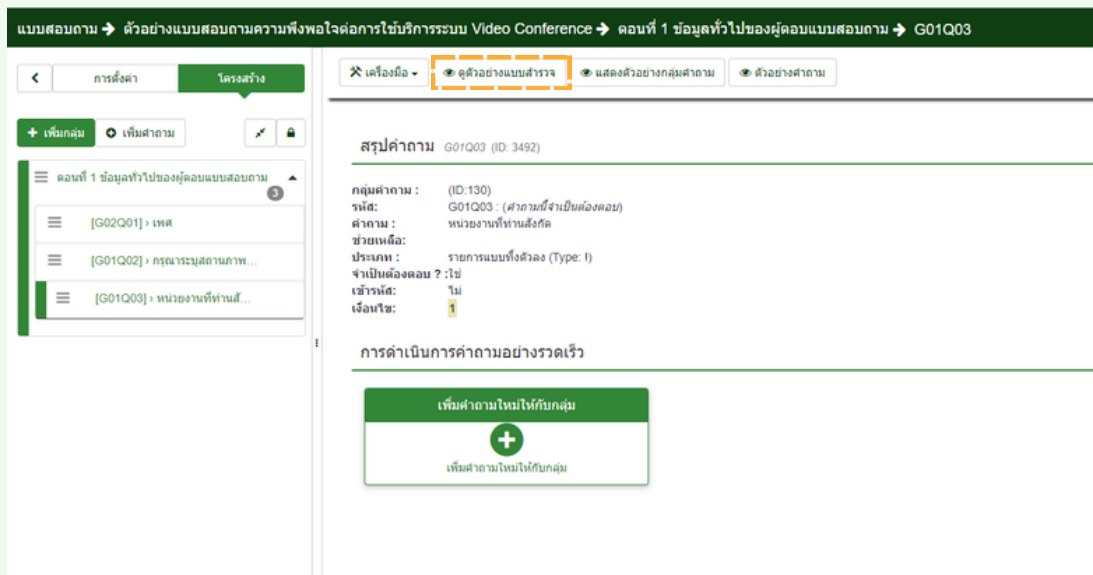
ยกเลิก แทนที่ **เพิ่ม**





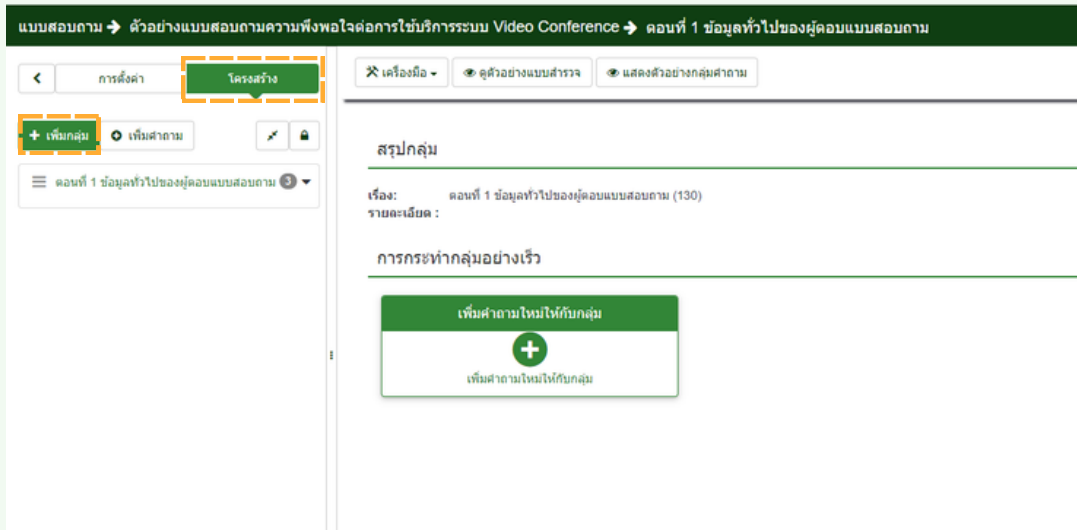
# การดูตัวอย่างแบบสำรวจ

เมื่อทำการสร้างแบบสอบถามในกลุ่มคำถาม ตอนที่ 1 ครบแล้ว สามารถ ดูตัวอย่างแบบสำรวจ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

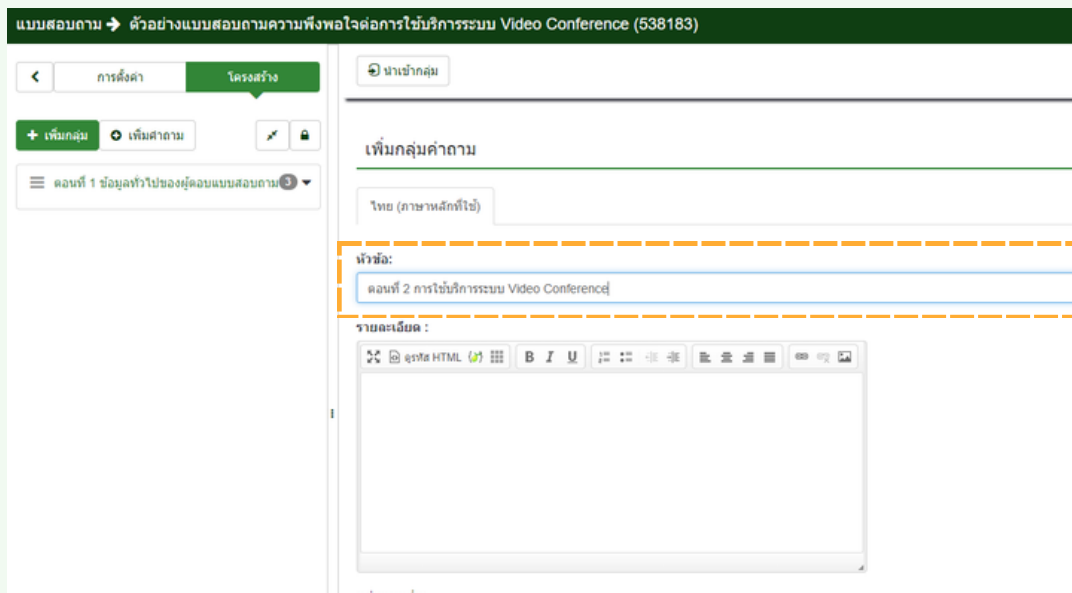


# การเพิ่มกลุ่มคำถาม

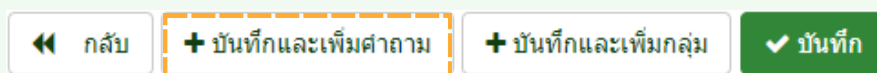
เพิ่มกลุ่มคำถาม : คลิก **เพิ่มกลุ่ม** ที่โครงสร้าง แถบเมนูซ้าย



กำหนดชื่อหัวข้อ : **ตอนที่ 2 การใช้ระบบ Video Conference**



จากนั้น บันทึกและเพิ่มคำถาม ที่แถบเมนูมุมบนขวามือ

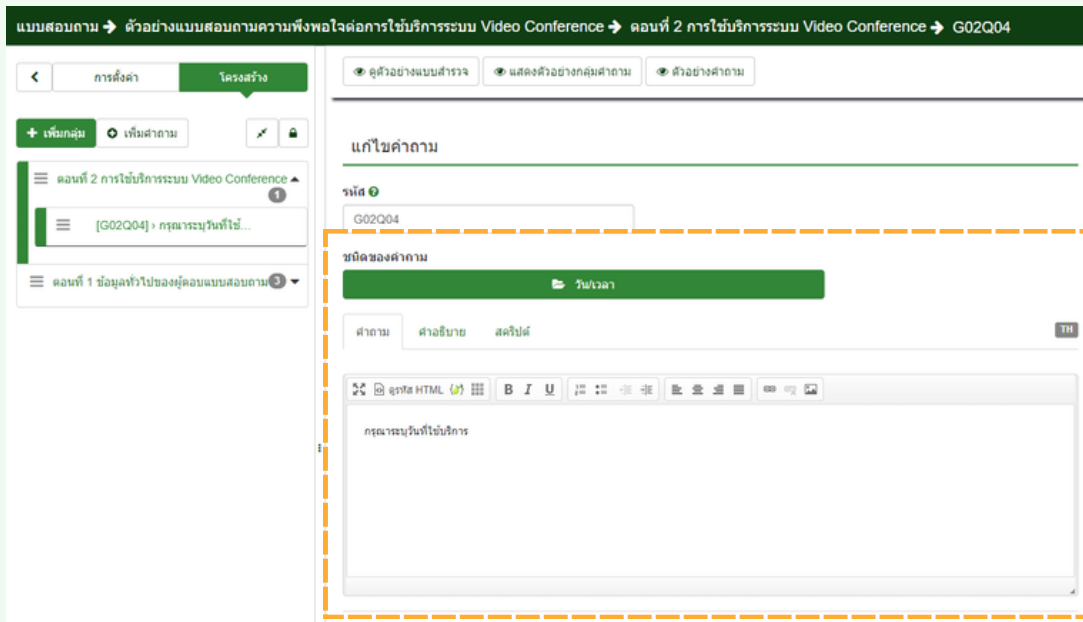


# การเพิ่มคำถาม

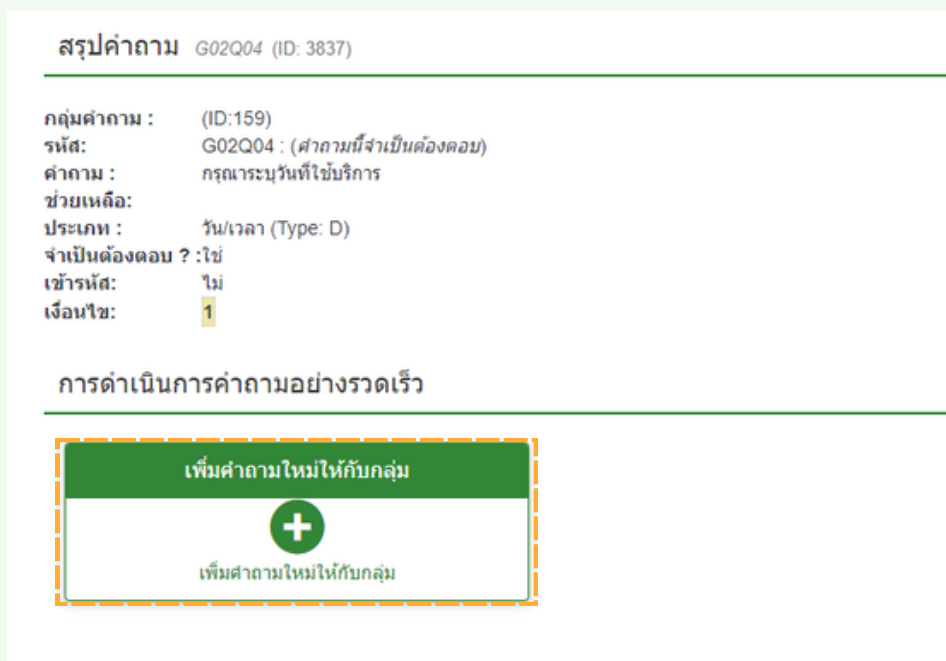
เพิ่มคำถาม : กรุณาระบุวันที่ใช้บริการ

ชนิดคำถาม : คำถามแบบกำหนดคำตอบไว้แล้ว – วัน/เวลา

เมื่อกำหนดคำถามเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก บันทึกและปิด ที่แถบเมนูมุมบนขวาเมื่อ



จากนั้นเพิ่มคำถามข้อถัดไป คลิกเพิ่มคำถามใหม่ให้กับกลุ่ม



# การเพิ่มตัวเลือกคำตอบ

เพิ่มคำถาม : กรุณาระบุห้องที่ใช้บริการ  
ชนิดคำถาม : รายการ ( กำหนดคำตอบเอง)  
กำหนดตัวเลือกคำตอบ : ระบุนักเรียน

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a question ID 'G02Q05' and a question title 'ชนิดของคำถาม' with a sub-label 'รายการ(กำหนดคำตอบเอง)'. Below this is a rich text editor containing the question text 'กรุณาระบุห้องที่ใช้บริการ'. A table below the editor lists selected answer options with columns for 'รหัส' (code), 'ตัวเลือกของคำตอบ' (answer option), and 'การดำเนินการ' (action). The table contains four rows with codes A001 to A004 and options 'ห้องประชุม ศ.พ. นที', 'ห้องประชุม 530', 'ห้องประชุม 531', and 'ห้องประชุม 515'. A table below the list shows the 'ส่วนเลือกของคำตอบ' (selected answer options) with a 'รหัส' column and a 'ตัวเลือกของคำตอบ' column. The table contains four rows with codes A001 to A004 and options 'ห้องประชุม ศ.พ. นที', 'ห้องประชุม 530', 'ห้องประชุม 531', and 'ห้องประชุม 515'. A table below the list shows the 'ส่วนเลือกของคำตอบ' (selected answer options) with a 'รหัส' column and a 'ตัวเลือกของคำตอบ' column. The table contains four rows with codes A001 to A004 and options 'ห้องประชุม ศ.พ. นที', 'ห้องประชุม 530', 'ห้องประชุม 531', and 'ห้องประชุม 515'.

ตั้งค่าทั่วไป : ที่แถบเมนู การแสดงผล สามารถกำหนดคอลัมน์ให้แสดงตัวเลือกคำตอบในรูปแบบที่ต้องการได้ ตัวอย่างกำหนดคอลัมน์ 2 เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้วคลิก บันทึกและปิด

The screenshot shows the 'การตั้งค่าทั่วไป' (General Settings) configuration page for a question. The page includes fields for 'ประเภท' (Category), 'แสดงผล' (Show result), 'Answer options order' (set to Normal), 'คำอธิบายแทน "อื่น"' (Other description), 'จัดการแสดงคำอธิบายอื่น' (Manage other descriptions), 'แสดงตามแนวคอลัมน์' (Show by column) set to 2, 'ซ่อนคำถามที่' (Hide questions), 'คลาส CSS' (CSS class), 'Position for "Other:" option' (set to Before No Answer), 'รหัสคำตอบสำหรับ "ตัวเลือกคำตอบเฉพาะ"' (Specific answer code), and 'ความช่วยเหลือเกี่ยวกับเงื่อนไขสำหรับแบบสำรวจที่พิมพ์ได้' (Help with conditions for printable surveys).



# การเพิ่มคำถาม

จากนั้นคลิก **ตัวอย่างคำถาม** สังเกตว่า ข้อตัวเลือกคำตอบ จะแสดง 2 คอลัมน์ ดังรูป

แบบสอบถามนี้ยังไม่เริ่มทำงาน ไม่สามารถบันทึกการตอบได้

### ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้บริการระบบ Video Conference

มีคำถาม 5 ใบแบบสำรวจ

#### ตอนที่ 2 การใช้บริการระบบ Video Conference

\* กรุณาระบุห้องที่ใช้บริการ

- กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ
- ห้องประชุม ส.พ.นท.
- ห้องประชุม 530
- ห้องประชุม 531
- ห้องประชุม 515
- ห้องประชุม 415
- ห้องประชุม OSM1
- ห้องประชุม OSM2
- ห้องประชุม OSM3
- ห้องประชุม OSM4

จากนั้น สร้างข้อคำถามถัดไป จะขอยกตัวอย่างการสร้างคำถามในรูปแบบคำตอบ **อาร์เรย์**  
เพิ่มคำถาม : ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์  
ชนิดของคำถาม : อาร์เรย์

รหัส 📌

G01Q07

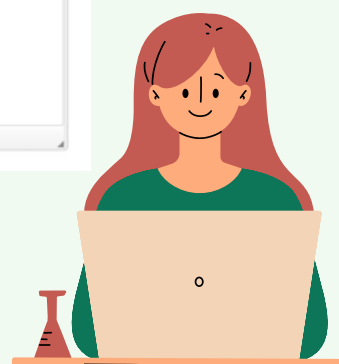
ชนิดของคำถาม

อาร์เรย์ 2

คำถาม คำอธิบาย สคริปต์ TH

ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์ 1

body



# การเพิ่มคำถาม

ชนิดของคำถามรูปแบบ **อาร์เรย์** จะต้องกำหนด 2 ส่วน ได้แก่ คำถามย่อย และตัวเลือกคำตอบ ดังรูป  
คำถามย่อย : ใส่ข้อความที่กำหนด

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are tabs for 'คำถามย่อย' (Sub-questions) and 'ตัวเลือกของคำตอบ' (Answer options). The 'คำถามย่อย' tab is active. Below it, there is a table with columns for 'รหัส' (ID), 'คำถามย่อย' (Sub-question), 'สมการความถี่' (Frequency), and 'จัดการ' (Manage). The table contains three rows of sub-questions, each with a 'แก้ไข' (Edit) icon. A dashed orange box highlights the 'คำถามย่อย' column. At the bottom, there are buttons for 'โหลดชุดคำถาม' (Load question set), 'บันทึกชุดคำถาม' (Save question set), and 'เพิ่มแบบเร็ว' (Add quickly).

รหัส	คำถามย่อย	สมการความถี่	จัดการ
SQ001	กล้องระบบ Video Conference มีความคมชัดในการใช้งาน	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SQ002	กล้องระบบ Video Conference มีความเหมาะสมกับการใช้งาน	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SQ003	ความชัดเจนของระบบสัญญาณภาพและเสียง	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ตัวเลือกคำตอบ : ใส่ข้อความคำตอบของคำถาม

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are tabs for 'คำถามย่อย' (Sub-questions) and 'ตัวเลือกของคำตอบ' (Answer options). The 'ตัวเลือกของคำตอบ' tab is active. Below it, there is a table with columns for 'รหัส' (ID), 'ตัวเลือกของคำตอบ' (Answer options), and 'การดำเนินการ' (Action). The table contains five rows of answer options, each with a 'แก้ไข' (Edit) icon. A dashed orange box highlights the 'ตัวเลือกของคำตอบ' column. At the bottom, there are buttons for 'โหลดชุดคำถาม' (Load question set), 'บันทึกชุดคำถาม' (Save question set), and 'เพิ่มแบบเร็ว' (Add quickly).

รหัส	ตัวเลือกของคำตอบ	การดำเนินการ
AO01	ดีมาก (5 คะแนน)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AO02	ดี (4 คะแนน)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AO03	ปานกลาง (3 คะแนน)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AO04	น้อย (2 คะแนน)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AO05	ควรปรับปรุง (1 คะแนน)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



# ชนิดของอาร์เรย์

ชนิดของคำถามรูปแบบ **อาร์เรย์** จะมีหลากหลายรูปแบบให้เลือกใช้ตามความเหมาะสมของแบบสอบถามนั้นๆ

เลือกประเภทคำถาม

คำถามแบบเลือก 1 คำตอบ

คำถามแบบตอบในกล่องข้อความ

คำถามแบบคำตอบกำหนดไว้แล้ว

คำถามแบบเลือกตอบได้หลายตัว

**อาร์เรย์**

อาร์เรย์

อาร์เรย์ ((ตัวเลือก 5 คะแนน))

อาร์เรย์ (ตัวอักษร)

อาร์เรย์ (ตัวเลข)

อาร์เรย์ (ตัวเลือก 10 คะแนน)

อาร์เรย์ (เพิ่มขึ้น / เท่าเดิม / ลดลง)

อาร์เรย์ (ใช่/ไม่ใช่/ไม่แน่ใจ)

อาร์เรย์ตามคอสมอส

อาร์เรย์แบบสองมาตราส่วน

อาร์เรย์ ((ตัวเลือก 5 คะแนน))

Array (5 point choice)	1	2	3	4	5	No answer
FDL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
GIA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
IS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
NACA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

ปิด **เลือก**

อาร์เรย์รูปแบบอื่นๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดคำตอบเฉพาะที่ตอบรับกับคำถามข้อนั้น ผู้ใช้งานเพียงกำหนดคำถามย่อย เมื่อคลิก อาร์เรย์แต่ละรูปแบบจะแสดงตัวอย่างที่ขวามือ หากได้อาร์เรย์ที่ต้องการ คลิก **เลือก**



# การใช้คำสั่ง HTML

เมื่อเลือกใช้รูปแบบอาร์เรย์ที่ต้องการแล้ว สามารถคลิกดูตัวอย่างคำถาม ดังรูป

ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบ Video Conference

มีคำถาม 7 ในแบบสำรวจนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

\*ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์

	ดีมาก (5 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	ควรปรับปรุง (1 คะแนน)
กล้องระบบ Video Conference มีความคมชัดในการใช้งาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
กล้องระบบ Video Conference มีความเหมาะสมกับการใช้งาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ความชัดเจนของระบบสัญญาณภาพและเสียง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ในส่วนข้อคำถามย่อย เมื่อดูตัวอย่างคำถาม ข้อความคำถามย่อยจะถูกจัดวางตำแหน่งชิดขวา หากเราต้องการแก้ไข **ให้อยู่ตำแหน่งชิดซ้าย** สามารถ**ใช้คำสั่ง HTML**การจัดวางตำแหน่ง มาใช้งานได้ ดังนี้

คำถามย่อย **ตัวเลือกของคำตอบ**

รหัส	คำถามย่อย	สมการความถี่สัมพันธ์กัน	จัดการ
SQ001	<div align="left">กล้องระบบ Video Conference มีความคมชัดในการใช้งาน</div>	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SQ002	<div align="left">กล้องระบบ Video Conference มีความเหมาะสมกับการใช้งาน</div>	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SQ003	<div align="left">ความชัดเจนของระบบสัญญาณภาพและเสียง</div>	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

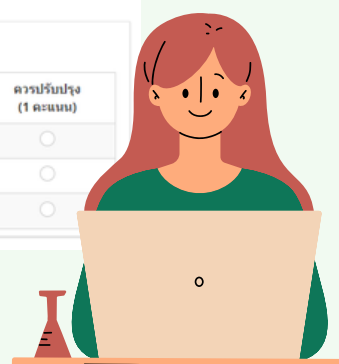
โหลดชุดคำถาม

ดูตัวอย่างคำถามการจัดวางตำแหน่งข้อความจะอยู่ที่ตำแหน่งชิดซ้าย ดังรูป

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

\*ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์

	ดีมาก (5 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	ควรปรับปรุง (1 คะแนน)
กล้องระบบ Video Conference มีความคมชัดในการใช้งาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
กล้องระบบ Video Conference มีความเหมาะสมกับการใช้งาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ความชัดเจนของระบบสัญญาณภาพและเสียง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>





# การใช้คำสั่ง HTML

HTML จัดตำแหน่งข้อความ **กึ่งกลาง ชิดซ้าย ชิดขวา**

ตัวอย่าง HTML จัดตำแหน่งข้อความ **กึ่งกลาง**

```
<div align="center">  
HTML จัดตำแหน่งข้อความตรงกลาง  
</div>
```

ตัวอย่าง HTML จัดตำแหน่งข้อความ **ชิดขวา**

```
<div align="right">  
HTML จัดตำแหน่งข้อความชิดขวา  
</div>
```

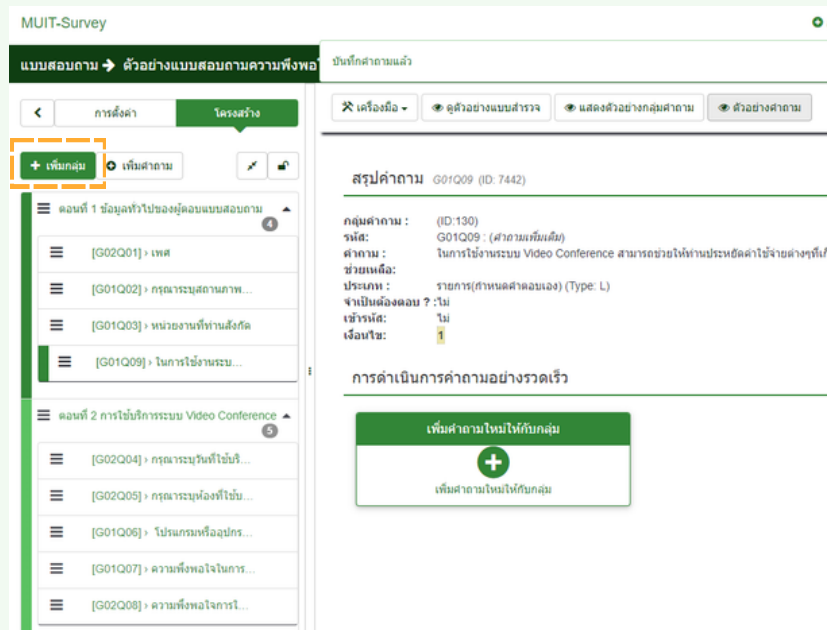
ตัวอย่าง HTML จัดตำแหน่งข้อความ **ชิดซ้าย**

```
<div align="left">  
HTML จัดตำแหน่งข้อความชิดซ้าย  
</div>
```

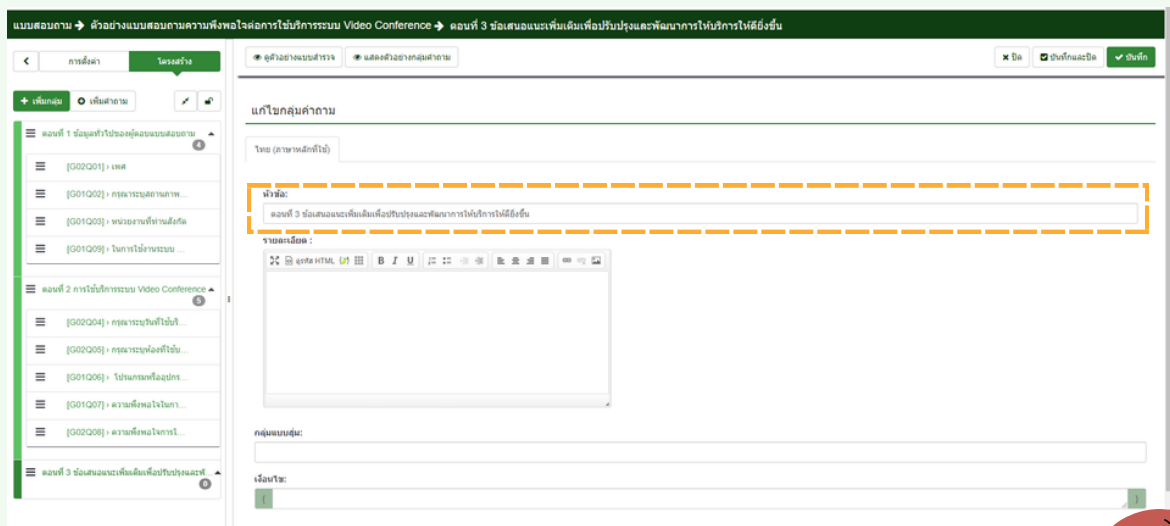


# การเพิ่มกลุ่มคำถาม

เมื่อเพิ่มข้อคำถามในกลุ่มที่ 2 ครบแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้สร้างกลุ่มคำถาม  
ตอนที่ 3 โดย คลิกเพิ่มกลุ่ม ดังรูป

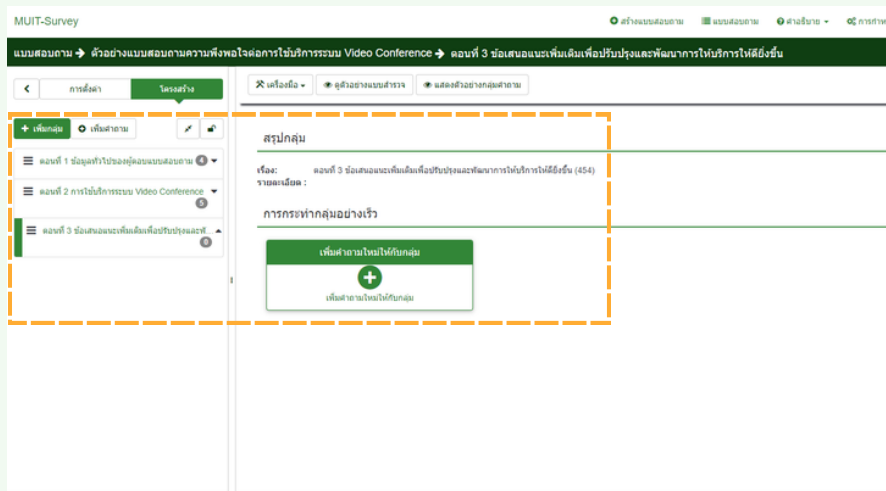


จากนั้นจะแสดงหน้าต่าง เพิ่มหัวข้อ ขอยกตัวอย่าง ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ  
เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

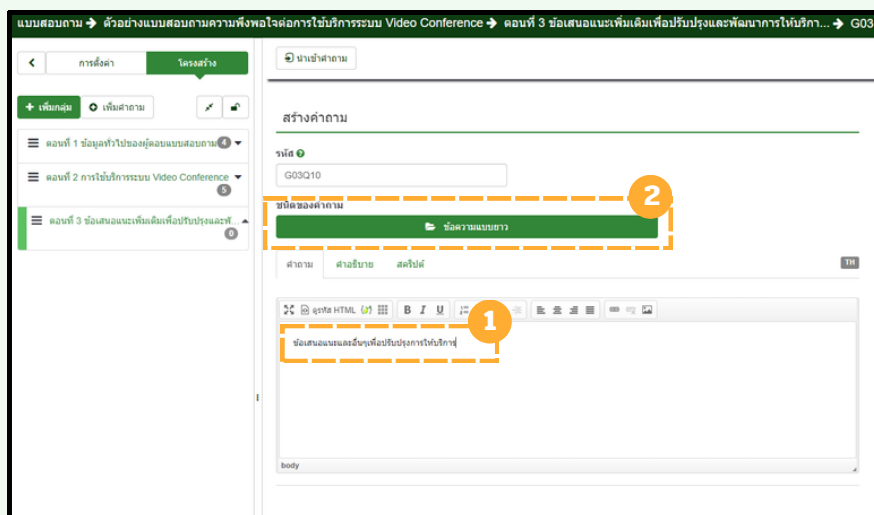


# การเพิ่มกลุ่มคำถาม

จากนั้นคลิก **บันทึกและปิด** จะได้กลุ่มคำถามตอนที่ 3 เพิ่มขึ้น



กำหนดคำถาม **ข้อเสนอแนะ** และอื่นๆ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ  
ชนิดของคำถาม เลือกเป็น **ข้อความแบบยาว** (เนื่องจากเป็นคำถามที่ต้องใส่  
ความคิดเห็นเพิ่มเติม)



# การเพิ่มคำถาม

เลือกกำหนดกลุ่มคำถามให้ถูกต้อง และ ในคำถามข้อนี้ไม่จำเป็นต้องตอบ ให้ทำการเลือก **ปิด** จากนั้นเมื่อตั้งค่าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ **คลิก บันทึก** และ **ปิด** เพื่อออกจากหน้าคำถามนี้

3Q10

× ปิด บันทึกและปิด ✓ บันทึก

การตั้งค่า

การตั้งค่าทั่วไป

กลุ่มคำถาม **1**

ตอนที่ 3 ข้อสอบและเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

จำนวน **2**

เปิด ซ่อน ปิด

สภาพ

{ 1 }

เข้าพร้อมแล้ว

เปิด ปิด

การตรวจสอบข้อผิดพลาด

RegExp

บันทึกเป็นค่าเริ่มต้น

เปิด ปิด

เมื่อสร้างแบบสอบถามครบถ้วนแล้ว สามารถคลิก ดูตัวอย่างแบบสำรวจ

แบบสอบถาม → ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบ Video Conference → ตอนที่ 3 ข้อสอบและเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

← การตั้งค่า ตรวจจับ

เครื่องมือ ดูตัวอย่างแบบสำรวจ แสดงตัวอย่างกลุ่มคำถาม

เพิ่มกลุ่ม เพิ่มคำถาม

ตอนที่ 1 ข้อสอบทั่วไปของกลุ่มแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การให้บริการระบบ Video Conference

ตอนที่ 3 ข้อสอบและเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและ...

สรุปกลุ่ม

เรื่อง: ตอนที่ 3 ข้อสอบและเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น (454)

รายละเอียด:

การกรอกคำตอบอย่างรวดเร็ว

เพิ่มคำถามใหม่ให้กับกลุ่ม

เพิ่มคำถามใหม่ให้กับกลุ่ม

Video Conference → ตอนที่ 3 ข้อสอบและเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

เครื่องมือ ดูตัวอย่างแบบสำรวจ แสดงตัวอย่างกลุ่มคำถาม



# การดูตัวอย่างแบบสอบถาม

## ดูตัวอย่างแบบสำรวจ

ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้บริการระบบ Video Conference  
มีคำถาม 10 ข้อแบบสำรวจ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชาย  
 หญิง

ครูอาจารย์ประจำโรงเรียน  
 นักศึกษาโรงเรียน  
 นักศึกษาปริญญา  
 อื่นๆ

หน่วยงานที่ทางบริษัท  
 ครูอาจารย์ประจำโรงเรียน  
ครูอาจารย์...

ในกรณีที่ระบบ Video Conference สามารถใช้งานได้สะดวกทั้งการใช้งานที่โรงเรียนได้เป็นอย่างดีหรือไม่เป็นจำนวนมาก  
 ครูอาจารย์ประจำโรงเรียน  
 0-500 บาท  
 500-1,500 บาท  
 1,500-3,000 บาท  
 3,000-10,000 บาท  
 มากกว่า 10,000 บาท

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

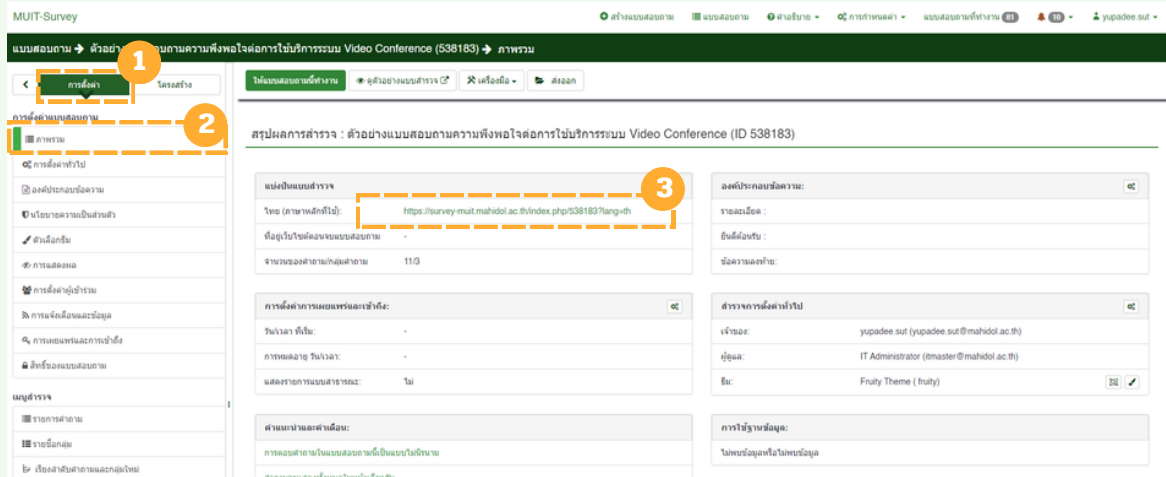
ข้อเสนอแนะหรืออื่นๆเพิ่มเติม กรุณาใช้พื้นที่ด้านล่าง

ส่ง

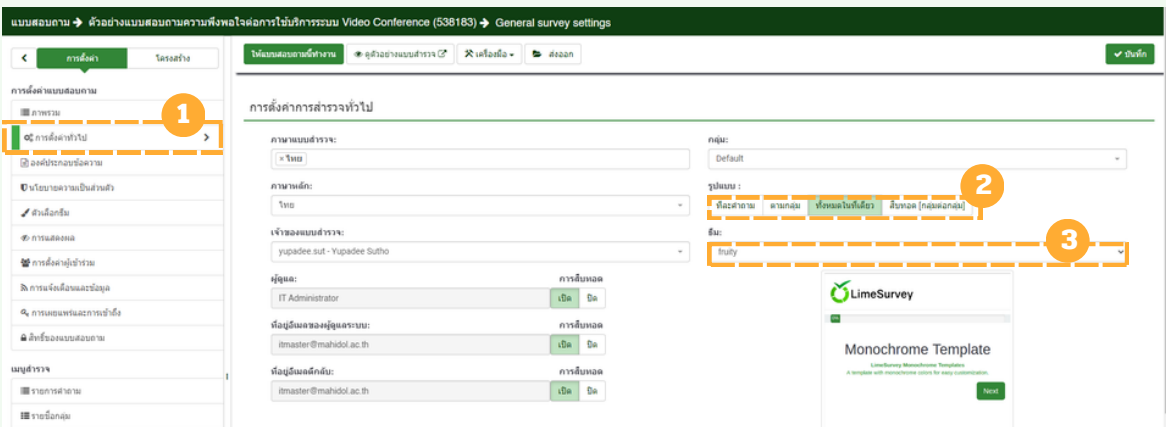


# ภาพรวม / การตั้งค่าทั่วไป

เมื่อกำหนดโครงสร้างกลุ่มคำถามและชื่อคำถามเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะเปิดให้แบบสอบถามนี้ทำงาน ไปที่แถบเมนูการตั้งค่า



**ภาพรวม** : สรุปชุดแบบสอบถามทั้งหมดรวมทั้ง URL ของแบบสอบถามที่จะเผยแพร่นำไปใช้งานได้



**การตั้งค่าทั่วไป** : ผู้ใช้งานสามารถปรับการเลือกรูปแบบการแสดงผลของแบบสอบถามว่าต้องการให้แสดงเป็นแบบใด การเลือกใช้ธีมให้กับแบบสอบถามที่ต้องการ



# รูปแบบ/ธีม

รูปแบบ :

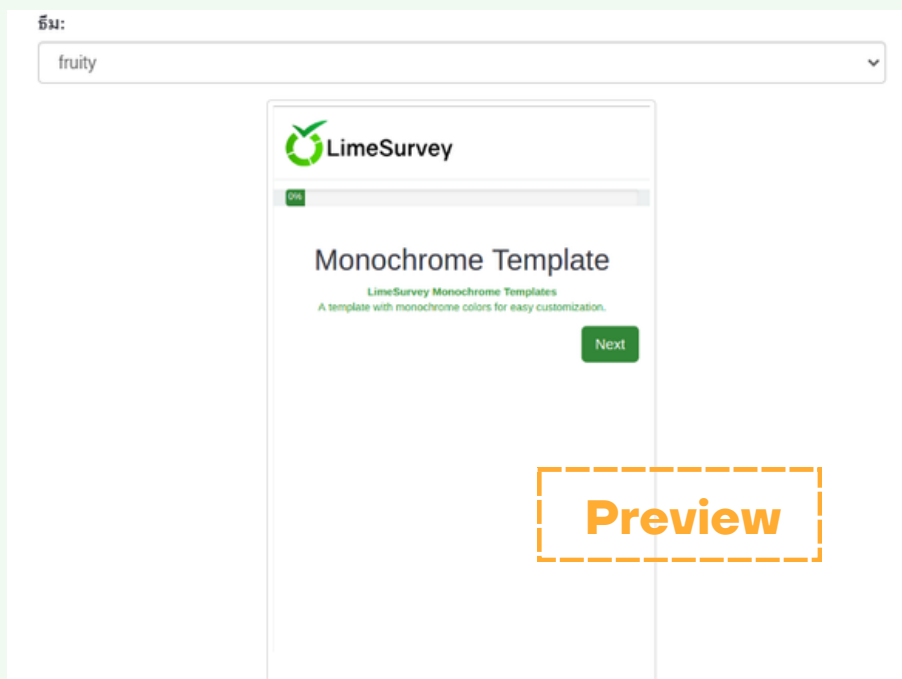
ทีละคำถาม	ตามกลุ่ม	ทั้งหมดในทีเดียว	สืบทอด [กลุ่มต่อกลุ่ม]
-----------	----------	------------------	------------------------

**ทีละคำถาม** : แสดงทีละคำถามที่เรากำหนดขึ้นมา เหมาะกับข้อคำถามที่มีจำนวนน้อยข้อ

**ตามกลุ่ม** : จะแสดงทีละกลุ่มคำถามและข้อคำถามที่กำหนดกลุ่มขึ้นมา เมื่อต้องการทำกลุ่มคำถามถัดไป ให้คลิก **ต่อไป**

**ทั้งหมดในทีเดียว** : แสดงแบบสอบถามทั้งหมด โดยจะมีการแยกกลุ่มและข้อคำถามที่กำหนดไว้เป็นกลุ่มๆ แต่จะแสดงในหน้าเดียว

**สืบทอด (กลุ่มต่อกลุ่ม)** : แสดงรูปแบบลักษณะกลุ่มคำถาม ซึ่งจะเป็นค่าตั้งต้นของระบบ Limesurvey

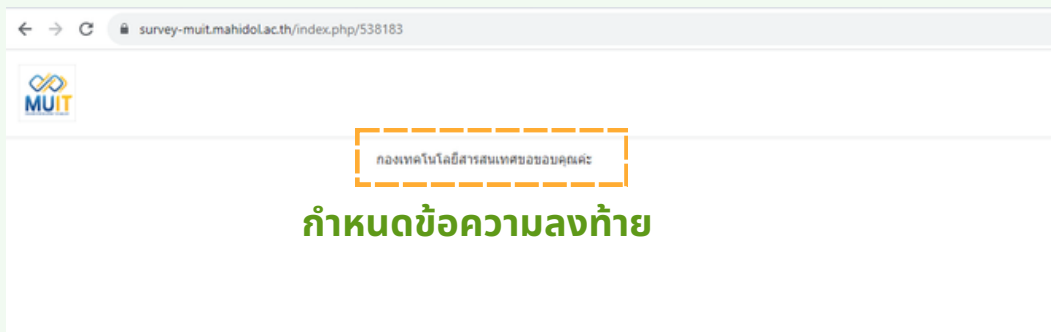
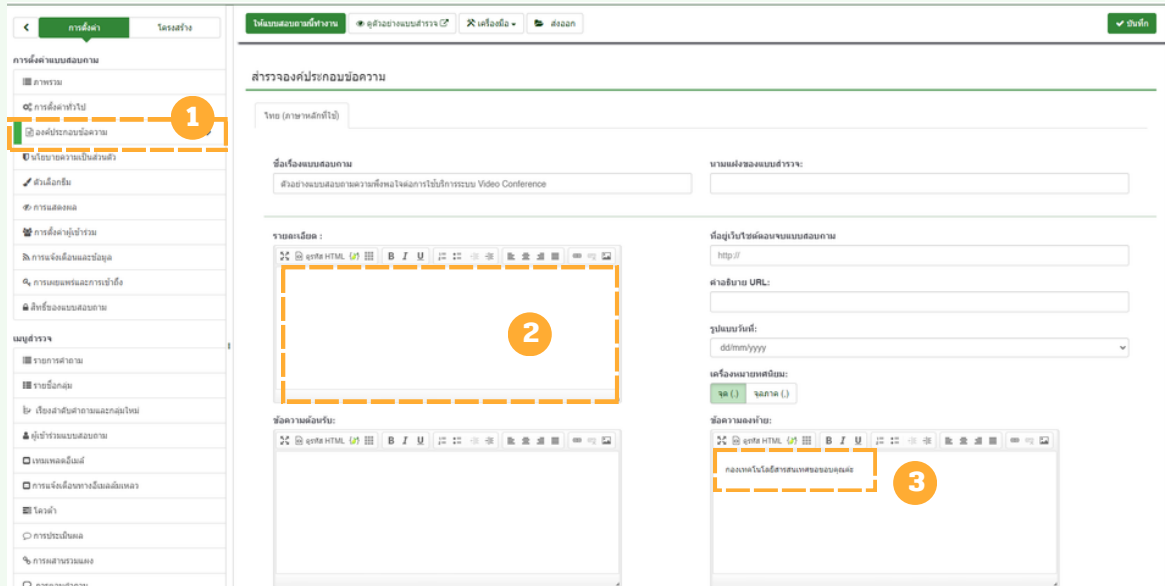


**ธีม** : ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบธีมได้ เมื่อคลิก **drop-down list** จะมีตัวเลือกธีม คลิกเลือกธีม จะแสดงตัวอย่างให้ดูด้านล่าง ดังรูป



# องค์ประกอบข้อความ

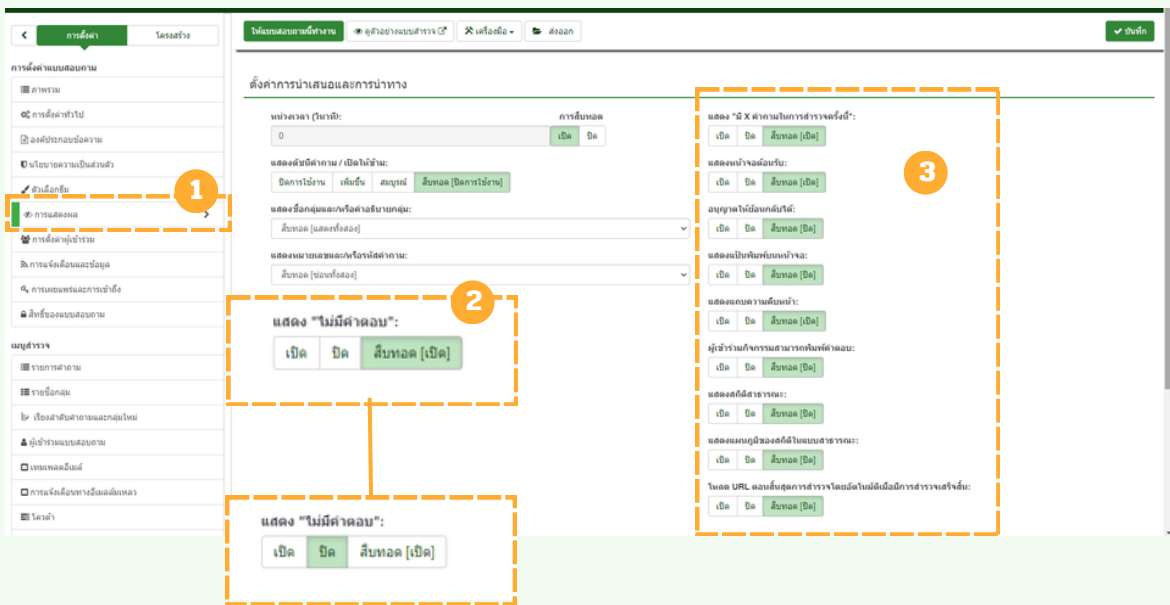
**องค์ประกอบข้อความ :** ผู้ใช้สามารถใส่รายละเอียดข้อความเพิ่มเติมตรงส่วนนี้ได้ เช่น การใส่คำชี้แจงให้กับแบบสอบถาม หรือ การใส่ข้อความลงท้ายเมื่อมีผู้ตอบแบบสอบถามนี้ หากไม่ระบุคำสั่งท้ายตัวระบบ Limesurvey จะกำหนดให้อัตโนมัติ





# การแสดงผล

**การแสดงผล** : เป็นการกำหนดค่าที่จะแสดงบนแบบสอบถาม เช่น แบบสอบถามที่ข้อคำตอบมีตัวเลือกกว่า **ไม่มีคำตอบ** ผู้ใช้งานสามารถปิดใช้คำสั่งนี้ได้ หรือ **การแสดงจำนวนข้อคำถาม การให้ย้อนกลับคำถาม การแสดงความคิดเห็นแบบสอบถาม เป็นต้น** ถ้าไม่ต้องการให้มีการแสดงผล เมื่อเปิดใช้งานสามารถเลือกใช้คำสั่ง **ปิด** หรือ **เปิด** ได้ตามต้องการ



ในการใช้งานระบบ Video Conference สามารถช่วยให้งานประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นได้เป็นจำนวนเงินประมาณเท่าไร

กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

- 0-500 บาท
- 500-1,500 บาท
- 1,500-3,000 บาท
- 5,000-10,000 บาท
- มากกว่า 10,000 บาท
- ไม่มีคำตอบ

**หากไม่ต้องการให้มีตัวเลือกคำตอบนี้ สามารถ ปิด ได้ที่ การแสดงผล**

ต่อไป

ในการใช้งานระบบ Video Conference สามารถช่วยให้งานประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นได้เป็นจำนวนเงินประมาณเท่าไร

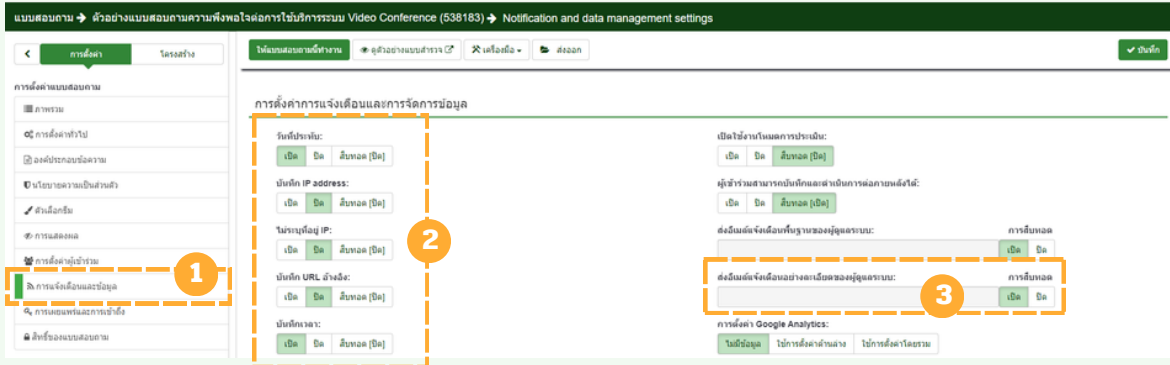
กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

- 0-500 บาท
- 500-1,500 บาท
- 1,500-3,000 บาท
- 5,000-10,000 บาท
- มากกว่า 10,000 บาท

**เมื่อ ปิด คำสั่งไม่มีคำตอบ ก็จะไม่ปรากฏตัวเลือกข้อตัวเลือก ไม่มีคำตอบ**

# การแจ้งเตือนและข้อมูล

**การแจ้งเตือนและข้อมูล** : เป็นการกำหนดค่ารายละเอียดข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามกลับมาและส่งข้อมูลมาทางอีเมล ค่าเริ่มต้นคำสั่งจะถูกตั้งค่าปิด หากต้องการทราบข้อมูล คลิก เปิด และ กำหนดอีเมลที่ต้องการรับข้อมูล




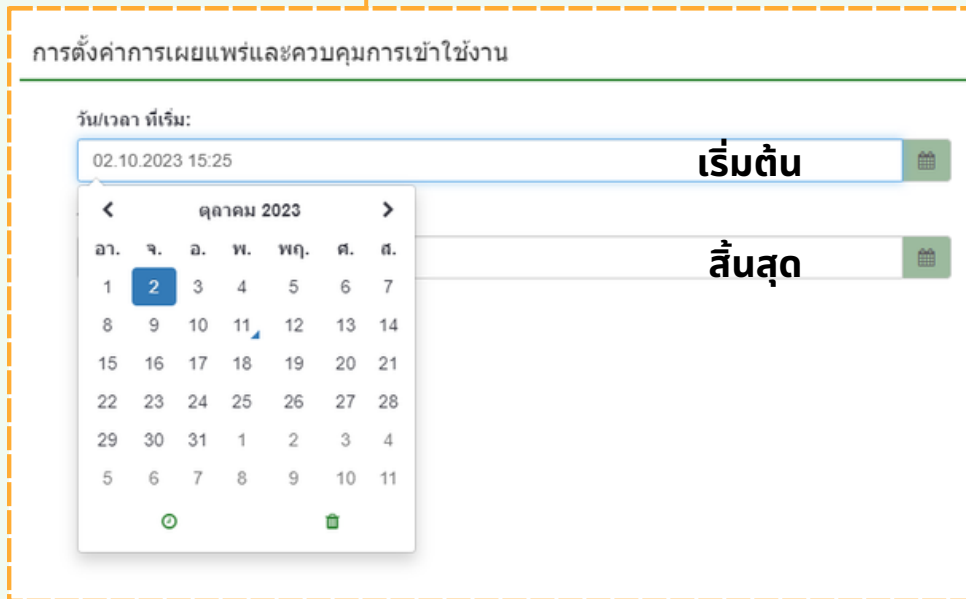
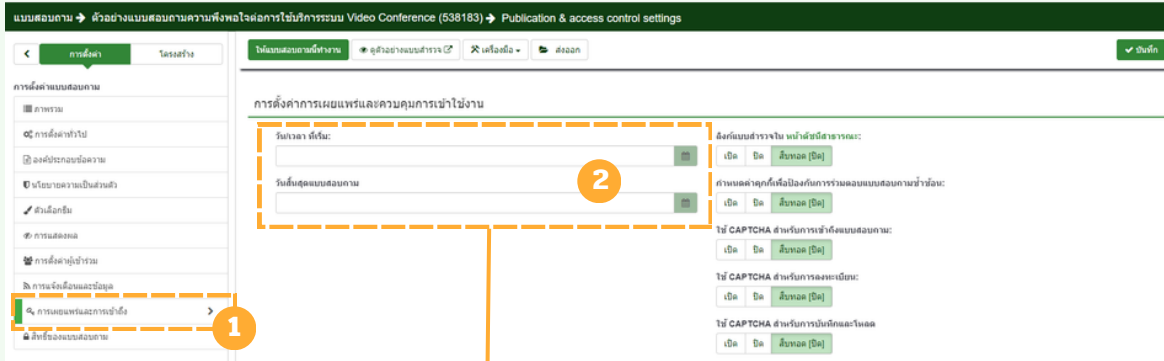
## ตัวอย่างรายละเอียดหลังจากมีผู้ตอบแบบสอบถาม

ID การตอบแบบสอบถาม	218
วันที่ส่ง	06/10/2023 09:50:21
หน้าสุดท้าย	1
ภาษาเริ่มต้น	th
เมลล์คัพหัส	2132710718
วันเริ่มต้น	06/10/2023 09:49:09
วันสุดท้ายที่มีการกระทำ	06/10/2023 09:50:21
ที่อยู่ IP	10.41.4.60
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	
1. กรุณาระบุวันที่ใช้บริการ	05/10/2023
2. กรุณาระบุสถานภาพ (กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ)	บุคลากรสายสนับสนุน [A2]
กรุณาเลือกโปรแกรมหรืออุปกรณ์ที่ใช้บริการ	Zoom Meeting [A3]
3. โปรแกรมหรืออุปกรณ์ที่ใช้บริการระบบ Video Conference	
3. โปรแกรมหรืออุปกรณ์ที่ใช้บริการระบบ Video Conference [อื่นๆ]	
ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์และการให้บริการของเจ้าหน้าที่	
4. ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์	
4. ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์ [กล้องระบบ Video Conference มีความคมชัดในการใช้งาน]	ดีมาก (5 คะแนน) [A1]
4. ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์ [กล้องระบบ Video Conference มีความเหมาะสมกับการใช้งาน]	ดีมาก (5 คะแนน) [A1]
4. ความพึงพอใจในการใช้งานอุปกรณ์ [ความชัดเจนของระบบสัญญาณภาพและเสียง]	ดีมาก (5 คะแนน) [A1]
5. ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	
5. ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ [เจ้าหน้าที่มีการติดตามและประสานงานอย่างถูกต้อง]	ดีมาก (5 คะแนน) [A1]
5. ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ [เจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัยได้]	ดีมาก (5 คะแนน) [A1]
5. ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ [ความสะดวกในการใช้บริการ ระบบ Video Conference]	ดีมาก (5 คะแนน) [A1]
ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference	
6. ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference	
6. ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference [ประหยัดเวลาในการเดินทาง]	มากที่สุด </br> (5 คะแนน) [A1]
6. ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference [ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง]	มากที่สุด </br> (5 คะแนน) [A1]
6. ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference [มีความสะดวกต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม]	มากที่สุด </br> (5 คะแนน) [A1]
6. ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference [สามารถใช้งานระบบ Video Conference เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในองค์กร]	มากที่สุด </br> (5 คะแนน) [A1]
6. ความคุ้มค่าในการใช้บริการระบบ Video Conference [สามารถใช้งานระบบ Video Conference บนเครือข่ายของมหาวิทยาลัยได้เต็มประสิทธิภาพ]	มากที่สุด </br> (5 คะแนน) [A1]



# การเผยแพร่และการเข้าถึง

**การเผยแพร่และการเข้าถึง :** เป็นการกำหนดวันเวลาของแบบสอบถาม สามารถเปิดรับข้อมูลเริ่มต้น และ สิ้นสุดเมื่อใด โดยการคลิกที่  จะปรากฏหน้าปฏิทิน ผู้ใช้งานสามารถกำหนดวันที่และเวลาได้

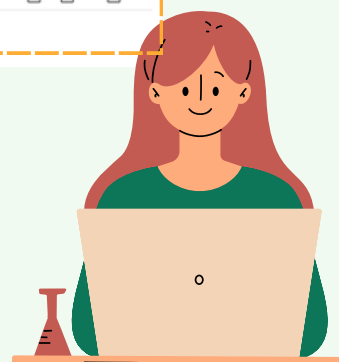


# สิทธิ์ของแบบสอบถาม

สิทธิ์ของแบบสอบถาม : เป็นการกำหนดเพิ่มสิทธิ์บุคคลที่มี Account Limsurvey สามารถเข้าถึงแบบสอบถามของผู้สร้างเองได้

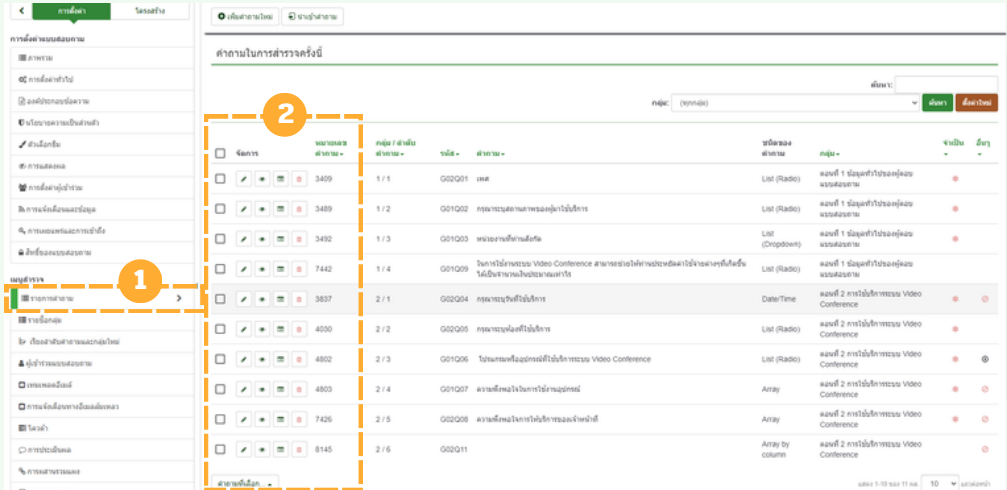
ที่ตัวเลือก **ผู้ใช้** เลือก **รายชื่อที่มีสิทธิ์เข้าถึงแบบสอบถาม** จากนั้นคลิก **เพิ่มผู้ใช้** จะปรากฏหน้าการตั้งค่าสิทธิ์ว่าต้องการให้ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงแบบสอบถามในส่วนใดบ้าง เช่น สร้าง ดู/อ่าน อัปเดต ลบ นำเข้า ส่งออก ของแบบสอบถามได้ เมื่อตั้งค่าเรียบร้อย คลิก **บันทึก**

สิทธิ์การอนุญาต	การอนุญาต	สร้าง	ดู/อ่าน	อัปเดต	ลบ	นำเข้า	ส่งออก
สิทธิ์การอนุญาตให้สร้าง / ดู / อัปเดต / ลบ การประชุมแบบสอบถาม	การประชุมแบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การอนุญาตให้สร้าง / ดู / อัปเดต / ลบ การตั้งค่าแบบสอบถาม	การตั้งค่าแบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การอนุญาตให้สร้าง (เปิด/ปิด) / ดู / อัปเดต / ลบ / นำเข้า / ส่งออก ค่าตอบ	ค่าตอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การดูสถิติข้อมูล	สถิติข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อนุญาตให้แบบสำรวจ (ลบ) สิทธิ์ในการอ่าน/แก้ไขสิทธิ์เข้าถึงกลุ่ม	แบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การ เปิด / ปิดการใช้งานแบบสอบถาม	การใช้งานแบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การ สร้าง / ดู / อัปเดต / ลบ / นำเข้า / ส่งออก ค่าถาม, กลุ่ม, การตอบคำถามและเงื่อนไขของแบบสอบถาม	เนื้อหาแบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับสิทธิ์ให้ดู / ปรับปรุงองค์ประกอบของการสำรวจ, มีผลการสำรวจ รายละเอียดการสำรวจ ค่าตอบและข้อความลัพท์ ...	สำรวจองค์ประกอบของคำถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การ ปรับเปลี่ยนการตั้งค่าคำถามของแบบสอบถาม	คำถามของแบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อนุญาตให้ดู / ปิดผลการสำรวจการสำรวจซึ่งรวมถึงการสร้างรายการผู้เข้าร่วมการสำรวจ	การตั้งค่าแบบสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์ในการสร้าง/ปิด/ลบ/นำเข้า/ส่งออกผู้เข้าร่วม	ผู้เข้าร่วม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สิทธิ์การอนุญาตให้ ดูและอัปเดต การปิดคำขอการใช้งานการปิดแบบเร่งด่วน	การปิดแบบเร่งด่วน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

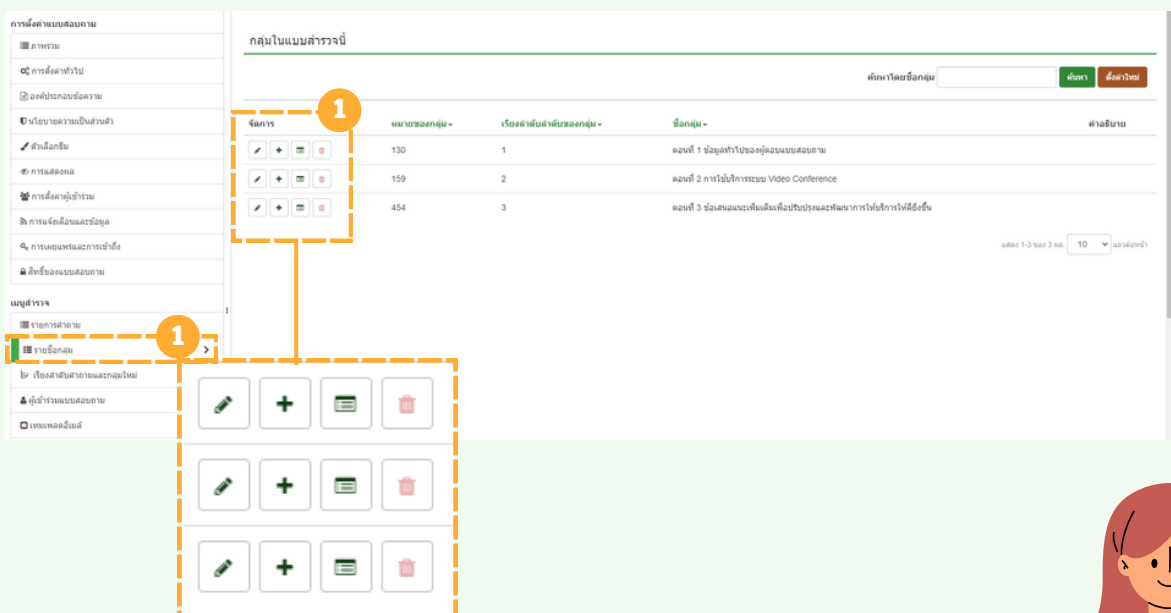


# รายการคำถาม/รายชื่อกลุ่ม

**รายการคำถาม :** ตรวจสอบรายการข้อคำถามที่เราสร้างขึ้นมาทั้งหมด ผู้ใช้งานสามารถปรับแก้ไข ดูข้อคำถาม การสรุปรายละเอียดคำถาม หรือ การลบคำถาม

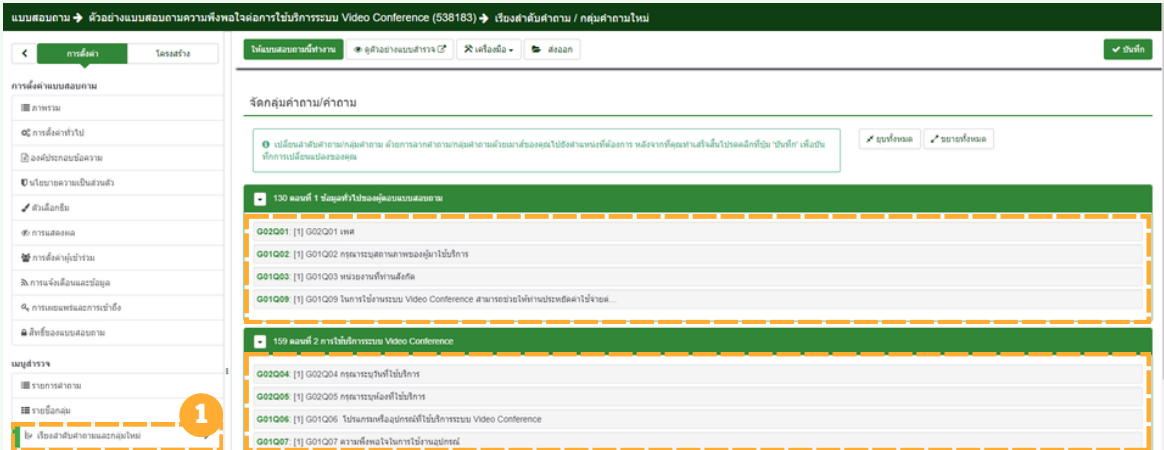


**รายชื่อกลุ่ม :** ตรวจสอบกลุ่มคำถามที่เราสร้างขึ้นมา ผู้ใช้งานสามารถปรับแก้ไข เพิ่มกลุ่มคำถามใหม่ ดูสรุปกลุ่มคำถาม หรือ การลบทั้งกลุ่มคำถาม

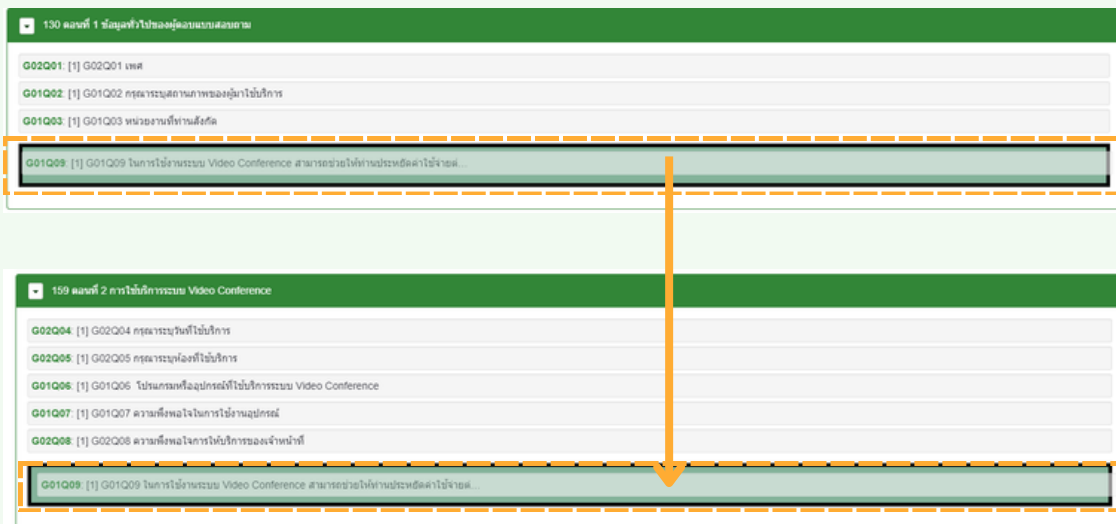


# เรียงลำดับคำถามและกลุ่มใหม่

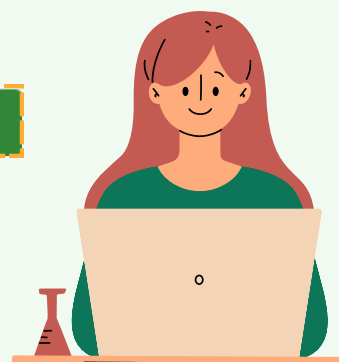
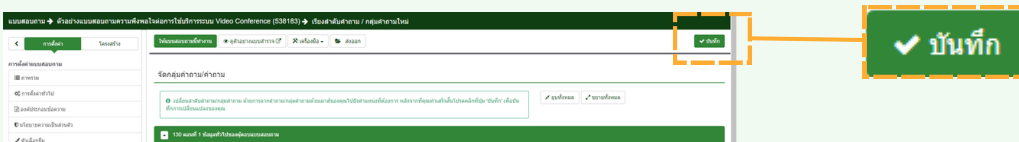
เรียงลำดับคำถามและกลุ่มใหม่ : หากต้องจัดข้อคำถามในกลุ่มใหม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตรงส่วนนี้



ยกตัวอย่าง : จัดเรียงข้อคำถามรหัส (G01Q09) เดิมจะอยู่กลุ่มที่ 1 หากต้องการสลับมาอยู่กลุ่มที่ 2 ให้คลิกค้างและลากคำถามลงมายังกลุ่มที่ 2 จัดวางตำแหน่งคำถามให้ถูกต้อง ดังรูป

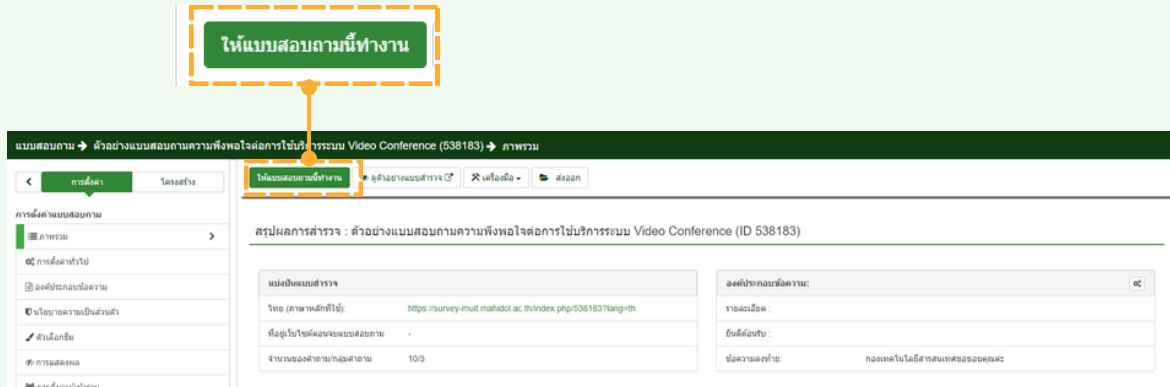


เมื่อเรียงลำดับคำถามตามกลุ่มถูกต้องแล้ว ให้คลิก **บันทึก** ที่มุมบนขวา และ เลือกดูตัวอย่างแบบสำรวจ

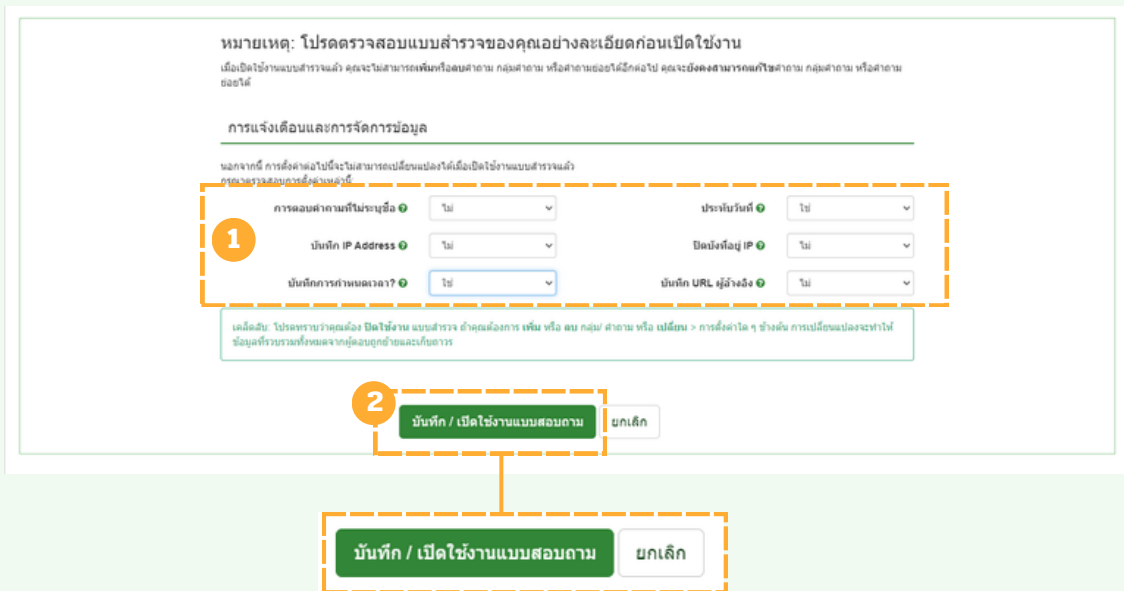


# ให้แบบสอบถามทำงาน

ให้แบบสอบถามทำงาน: เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบการตั้งค่า และดูตัวอย่างแบบสำรวจเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกคำสั่ง **ให้แบบสอบถามนี้ทำงาน**



ให้แบบสอบถามทำงาน: เมื่อคลิกแล้ว จะปรากฏหน้าแสดง การแจ้งเตือน และจัดการข้อมูล ตรวจสอบการตั้งค่า ค่าเดิมตั้งค่า **ไม่** หากผู้ใช้งานต้องการให้แบบสอบถามแสดงข้อมูลใดกลับมา หลังจากมีผู้ทำแบบสอบถาม ให้ตั้งค่า **ใช่** จากนั้นเลือก **บันทึกและเปิดใช้งานแบบสอบถาม**



เมื่อเราเปิดใช้งานแบบสอบถาม คำถามและกลุ่มคำถามไม่สามารถเพิ่มหรือ ลบได้ ต้อง **ปิดแบบสอบถาม** เท่านั้น เพื่อแก้ไข **ยกเว้น** แก้ไขข้อความไม่จำเป็นต้องปิด



# ให้แบบสอบถามทำงาน

บันทึก/เปิดใช้งานแบบสอบถาม : เมื่อคลิก จะปรากฏหน้าแสดงแบบสอบถามเปิดใช้งานแล้ว พร้อมข้อความแสดง ตามค่าเริ่มต้น แบบสำรวจจะเปิดใช้งานในโหมดการเข้าถึงแบบเปิด หากไม่มีการเปลี่ยนค่าตั้งต้นสามารถคลิกเลือก ดำเนินการต่อในโหมดปิดการเข้าถึง

ให้แบบสอบถามทำงาน (ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบ Video Conference)

แบบสำรวจของคุณเปิดใช้งานแล้ว และส่วนการตอบกลับและสถิติพร้อมใช้งานแล้ว

ตามค่าเริ่มต้น แบบสำรวจจะเปิดใช้งานในโหมดการเข้าถึงแบบเปิด ในโหมดนี้ผู้เข้าร่วมไม่จำเป็นต้องเชิญ (รหัสการเข้าถึง) เพื่อทำแบบสำรวจ คุณสามารถแบ่งปันแบบสำรวจของคุณผ่าน URL, รหัส QR หรือโซเชียลมีเดีย ไปที่การตั้งค่า --> ภาพรวม --> แบ่งปันแบบสำรวจ

ตามค่าเริ่มต้น แบบสำรวจจะเปิดใช้งานในโหมดการเข้าถึงแบบเปิด ในโหมดนี้ผู้เข้าร่วมไม่จำเป็นต้องเชิญ (รหัสการเข้าถึง) เพื่อทำแบบสำรวจ

คุณสามารถเปลี่ยนกลับเป็นโหมดเปิดการเข้าถึงได้ตลอดเวลา ไปที่การตั้งค่า -> ผู้เข้าร่วมการสำรวจและคลิกที่ปุ่ม 'ลบบัตรผู้เข้าร่วม' แสดงในแถบด้านบน

เปลี่ยนโหมดการเข้าถึงแบบปิด

ดำเนินการต่อในโหมดเปิดการเข้าถึง

ดำเนินการต่อในโหมดเปิดการเข้าถึง

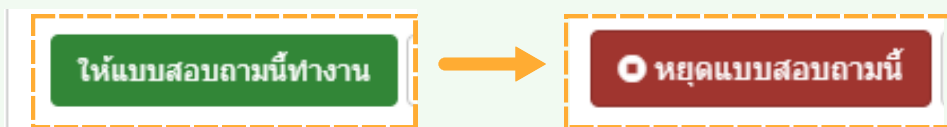
ดำเนินการต่อในโหมดปิดการเข้าถึง : เมื่อคลิก จะปรากฏหน้าแสดง สรุปผลการสำรวจ ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบ Video Conference (ID 538183) เป็นชื่อแบบสำรวจที่เราสร้างและเลขรหัสแบบสอบถามที่ระบบ Limesurvey กำหนดให้มา ที่แถบเมนูจากเดิม แบบสอบถามทำงานจากสีเขียว จะเปลี่ยนเป็น **สีแดงแสดงข้อความหยุดแบบสอบถามนี้** แสดงว่าแบบสอบถามนี้ สามารถนำไปใช้งานได้ เมื่อมีผู้ตอบแบบสอบถามมากก็จะถูกนำมาเก็บในระบบแบบสอบถามที่เราสร้างไว้

หยุดแบบสอบถามนี้

ให้แบบสำรวจทำงาน

สรุปผลการสำรวจ : ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบ Video Conference (ID 538183)

แบ่งปันแบบสำรวจ	ส่งบัตรตอบคำถาม: ๑๔
ชื่อ (ภาษาหลักที่ใช้): <a href="https://survey-muit.mahidol.ac.th/index.php/538183?lang=th">https://survey-muit.mahidol.ac.th/index.php/538183?lang=th</a>	รายละเอียด:
ที่อยู่เว็บไซต์ของระบบสอบถาม: -	อีเมลด้วย:
จำนวนของคำถามทั้งหมดคำถาม: 10/3	ข้อความเฉพาะ: กองเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะฯ
แสดงผลการตอบรับ: <input type="button" value="เปิดแสดงผลการตอบรับ"/>	





# การเผยแพร่เพื่อนำไปใช้งาน

การเผยแพร่เพื่อนำไปใช้งาน : คัดลอกลิงค์ URL ที่ช่องแบ่งปันแบบสำรวจ หรือ หากต้องการ QR สามารถคลิก เปิดแผงควบคุมการแบ่งปัน จะปรากฏหน้าต่างแสดง แบ่งปันแบบสำรวจ ที่ช่อง แบ่งปันรหัส QR คลิก สร้าง QR-Code จะแสดง QR จากนั้นให้คลิกขวา และเลือก Save As

แบ่งปันแบบสำรวจ	
ไทย (ภาษาหลักที่ใช้):	<a href="https://survey-muit.mahidol.ac.th/index.php/538183?lang=th">https://survey-muit.mahidol.ac.th/index.php/538183?lang=th</a>
ที่อยู่เว็บไซต์ตอนจบแบบสอบถาม	-
จำนวนของคำถาม/กลุ่มคำถาม	10/3
แผงควบคุมการแบ่งปัน:	เปิดแผงควบคุมการแบ่งปัน <b>1</b>

แบ่งปันแบบสำรวจ	
แบ่งปันรหัส QR:	
ไทย	สร้าง QR-Code <b>2</b>
แบ่งปันบน Facebook: <span>เปิดใช้งาน</span>	
ไทย	เปิดใช้งาน
แบ่งปันบน Twitter:	
ไทย	ทวีตเลย
<span>ปิด</span>	

แบ่งปันแบบสำรวจ	
แบ่งปันรหัส QR:	
ไทย	
<span>คลิกขวา</span> Open image in new tab Save image as... Copy image Copy image address Search image with Google Inspect <b>3</b>	

เมื่อ Save QR : สามารถนำ QR ที่ได้ไปเผยแพร่เพื่อนำไปใช้งานต่อไป

แนะนำการใช้ QR ควรใช้จากระบบ Limesurvey สร้างขึ้นมาเพื่อนำไปใช้งาน ไม่ควรนำ URL ไปสร้างที่ Website อื่น เพราะอาจจะทำให้ไม่สามารถเรียกใช้งานแบบสอบถามจาก QR นั้นได้



# การตอบคำถาม

**การตอบคำถาม** : เมื่อคลิกที่เมนู การตอบคำถาม ถ้ามีผู้ตอบแบบสอบถามกลับมา จะปรากฏหน้า **แสดงผลการตอบแบบสอบถาม** มีลำดับการตอบคำถาม สังเกตการตอบคำถามที่สมบูรณ์จะแสดงสัญลักษณ์เครื่องหมาย ✓ หากแสดงสัญลักษณ์ ✗ คำตอบนั้นไม่สมบูรณ์ เพราะไม่มีการกดส่งคำตอบ

id	seed	lastpage	เสร็จสมบูรณ์แล้ว	startlanguage	startdate วันเริ่มต้น	timestamp วันสุดท้ายที่มีการกระทำ	G02Q01 เขต
2	1726131911		✗	th	17/10/2023 14:10:53	17/10/2023 14:10:53	
3	1071340517	1	✓	th	17/10/2023 14:37:57	17/10/2023 14:38:54	
4	106088641	1	✓	th	17/10/2023 14:39:15	17/10/2023 14:40:19	
5	418989197	1	✓	th	17/10/2023 15:02:05	17/10/2023 15:02:46	
6	2140460624	1	✓	th	17/10/2023 15:02:49	17/10/2023 15:03:16	

**สถิติข้อมูล** : การดูสถิติข้อมูล สามารถคลิกเลือก การตอบคำถาม และเลือกเมนู สถิติข้อมูล หรือ คลิกที่ แถบเมนู สถิติข้อมูลที่แถบเมนูด้านซ้าย ดังรูป

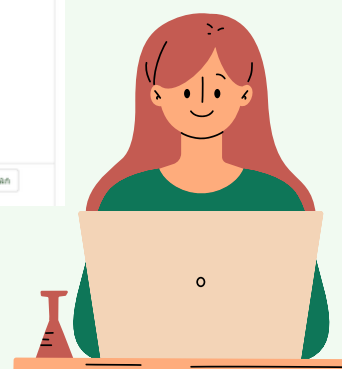
id	seed	lastpage	เสร็จสมบูรณ์แล้ว	startlanguage	startdate วันเริ่มต้น	timestamp วันสุดท้ายที่มีการกระทำ	G02Q01 เขต
9	1334822646	1	✓	th	19/10/2023 14:04:55	19/10/2023 14:05:36	
10	934867309	1	✓	th	19/10/2023 14:05:39	19/10/2023 14:06:02	
11	870241928	1	✓	th	19/10/2023 14:06:05	19/10/2023 14:06:27	
12	804583361	1	✓	th	19/10/2023 14:06:30	19/10/2023 14:06:50	
13	499843131	1	✓	th	19/10/2023 14:06:52	19/10/2023 14:07:15	
14	1237187379	1	✓	th	19/10/2023 14:07:17	19/10/2023 14:07:47	



# สถิติข้อมูล

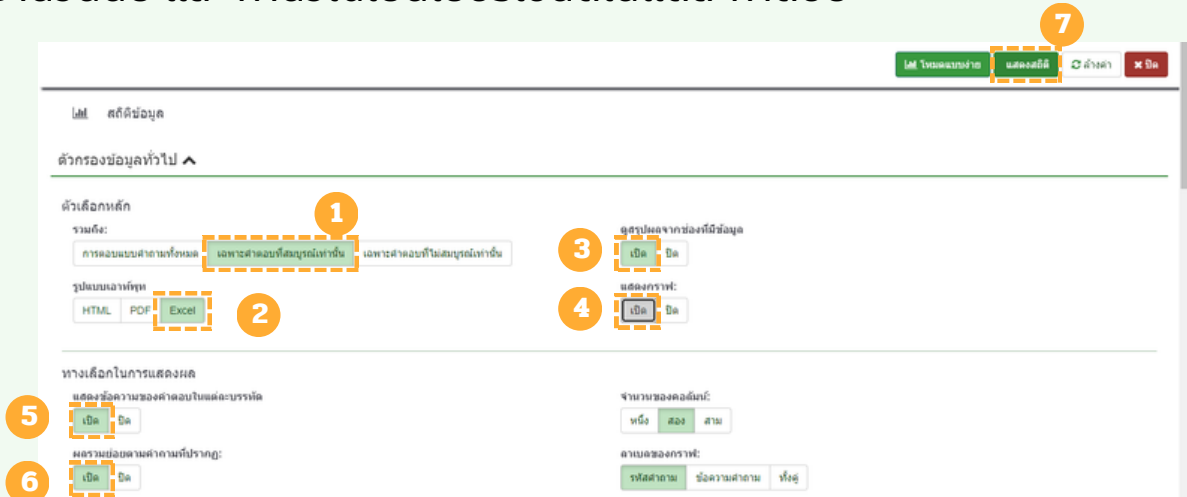
**สถิติข้อมูล** : จะแสดงข้อมูลสรุปของการตอบแบบสำรวจ ถ้าต้องการวิเคราะห์คำตอบผ่านระบบ LimeSurvey ในรูปแบบชนิดแผนภูมิ ให้ทำการตั้งค่าข้อมูลต่างๆ ดังรูป และ **คลิก แสดงสถิติ** ที่เมนูบนด้านขวามือ จากนั้นจะแสดงสถิติข้อมูล ผลลัพธ์จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่สมบูรณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิ **สามารถเลือกปรับแผนภูมิในรูปแบบที่ต้องการของแต่ละคำถามได้** หากต้องการออกจากหน้าสถิติข้อมูล **คลิก ปิด**

1. การตอบแบบสาขาทั้งหมด (All answers) - 2. รูปแบบการพิมพ์ (HTML, PDF, Excel) - 3. ดูสรุปผลจากช่องที่มีข้อมูล (Yes/No) - 4. แสดงกราฟ (Yes/No) - 5. ขยายข้อมูลของคำตอบในแต่ละบรรทัด (Expand) - 6. ขยายข้อมูลตามคำถามที่ปรากฏ (Expand by question) - 7. แสดงสถิติ (Show statistics)



# สถิติข้อมูล

**สถิติข้อมูล** : จะแสดงข้อมูลสรุปของการตอบแบบสำรวจ หากเราต้องการ **ข้อมูลสรุปในรูปแบบ Excel** สามารถตั้งค่าได้ ดังรูป จากนั้น คลิก แสดงสถิติ ระบบ Limsurvey จะดาวน์โหลดไฟล์ออกมาในรูปแบบ Excel สรุปเป็นจำนวนนับ และ คำนวณเป็นเปอร์เซ็นต์ในแต่ละคำตอบ



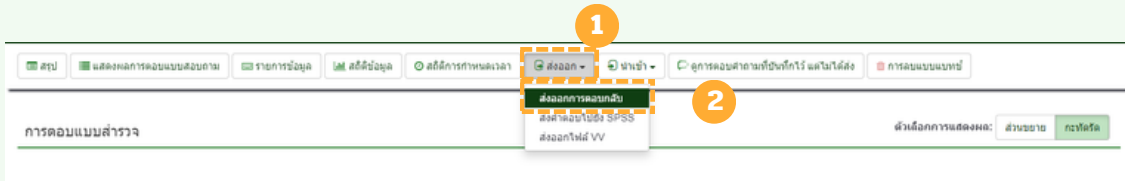
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D
1	จำนวนของระเบียบของแบบ	6		
2	จำนวนรายการบันทึกสำหรับ	6		
3	ผลรวม (ร้อยละ) :	100.00%		
4				
5				
6	สรุปสำหรับ G02Q01			
7	เพศ			
8	คำตอบ	จำนวนที่นับ	ร้อยละ	
9	ชาย (AO01)	3	50.00%	
10	หญิง (AO02)	3	50.00%	
11	ไม่มีคำตอบ	0	0.00%	
12				
13				
14	สรุปสำหรับ G01Q02			
15	คุณภาพสถานภาพของผู้นำบริการ			
16	คำตอบ	จำนวนที่นับ	ร้อยละ	
17	บุคลากรสายวิชาการ (AO0	0	0.00%	
18	บุคลากรสายสนับสนุน (AO	6	100.00%	
19	นักศึกษา (AO03)	0	0.00%	
20	ไม่มีคำตอบ	0	0.00%	
21				
22				
23	สรุปสำหรับ G01Q03			
24	หน่วยงานที่ทำงานสังกัด			
25	คำตอบ	จำนวนที่นับ	ร้อยละ	
26	กองกิจการนักศึกษา (AO0	0	0.00%	
27	กองกฎหมาย (AO02)	0	0.00%	
28	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	1	16.67%	
29	กองคลัง (AO04)	0	0.00%	
30	กองทรัพยากรบุคคล (AO0	0	0.00%	
31	กองบริหารการศึกษ (AO0	0	0.00%	
32	กองบริหารงานทั่วไป (AO0	1	16.67%	
33	กองบริหารงานวิจัย (AO08)	0	0.00%	
34	กองพัฒนาศักยภาพ (AO09)	1	16.67%	
35	กองทรัพย์สินทางปัญญา (AO10)	0	0.00%	
36	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0.00%	
37	กองแรงงาน (AO12)	2	33.33%	
38	ศูนย์จัดตั้งวิทยุศึกษา (AO	1	16.67%	
39	ศูนย์ตรวจสอบภายใน (AO	0	0.00%	
40	ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง	0	0.00%	
41	ศูนย์บริหารสินทรัพย์ (AO11)	0	0.00%	
42	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการรั	0	0.00%	
43	ศูนย์บริหารความปลอดภัย	0	0.00%	
44	โครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาอ	0	0.00%	
45	โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิ	0	0.00%	
46	โครงการจัดตั้งสถาบันกห	0	0.00%	

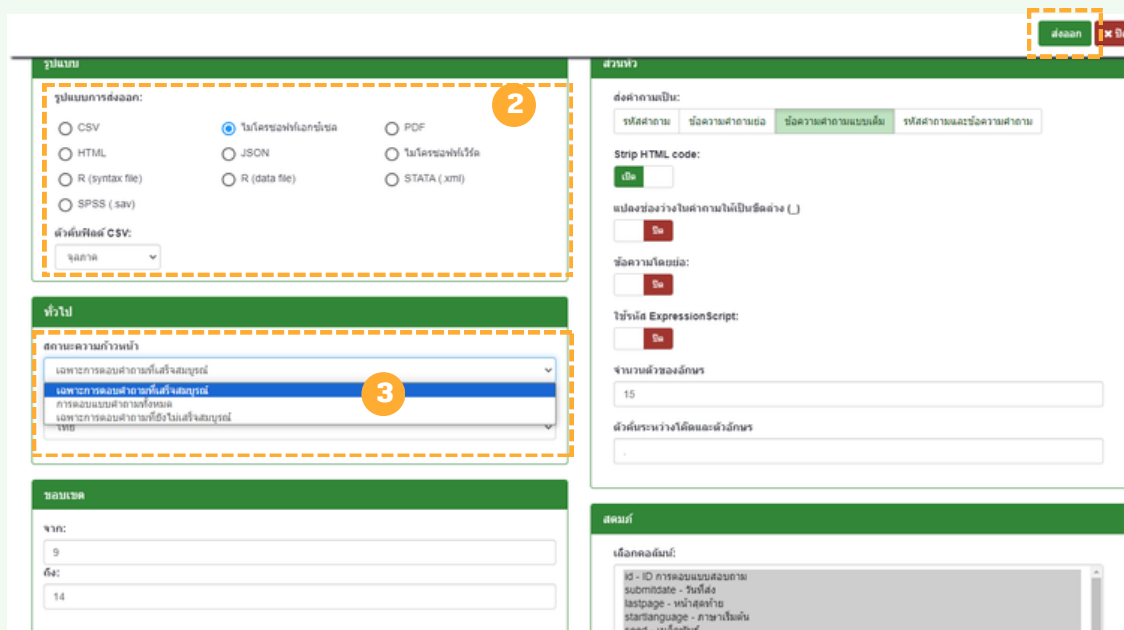


# การส่งออก

**การส่งออก** : การส่งออกข้อมูลไปวิเคราะห์ต่อในเชิงวิจัยด้วยซอฟต์แวร์ ทางด้านสถิติ Limesurvey ก็สามารถตอบสนองความต้องการเหล่านี้ได้ คลิกที่ **การตอบคำถาม** และเลือก **ส่งออก** ที่แถบเมนูด้านบน เลือก **ส่งออกตามตอบกลับ**

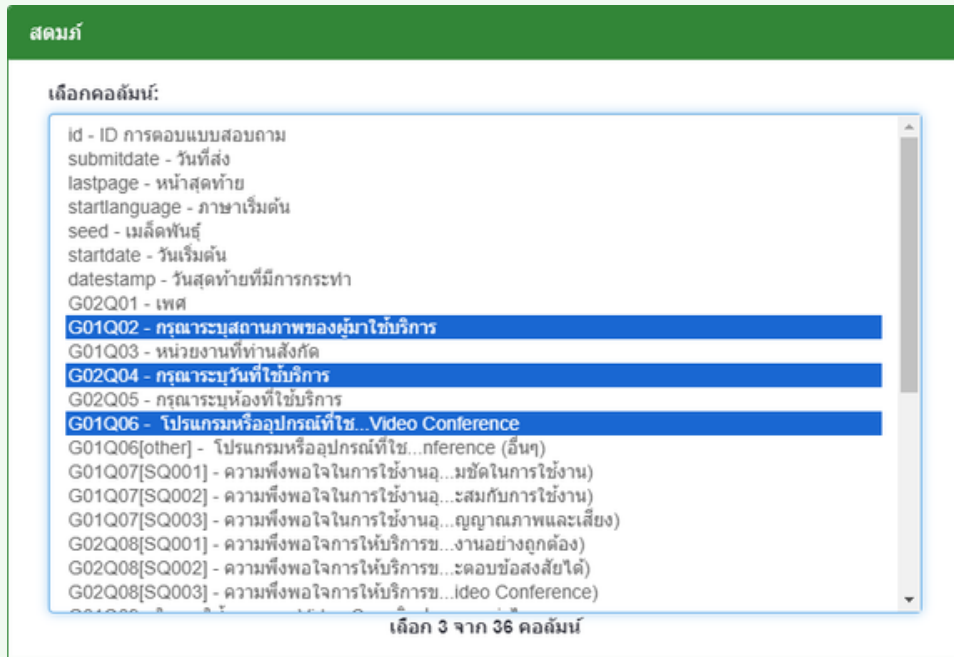


**ส่งออกการตอบกลับ** : จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลของการส่งออก” เราสามารถกำหนดสิ่งที่ต้องการส่งออกได้ ซึ่งก็จะมีรูปแบบ ของไฟล์ให้เรากำหนดได้ CSV, MS Excel, MS Word, PDF, HTML สามารถเลือกการตอบแบบสอบถาม ว่าต้องการคำตอบจากแบบสอบถามทั้งหมด บางส่วน หรือเสร็จสมบูรณ์เท่านั้น นอกจากนี้ยังสามารถกำหนด ส่วนหัว ที่ต้องการส่งออกได้ด้วยว่าจะให้เป็นรหัสคำถาม หรือเป็นข้อความแบบย่อ ข้อคำถามแบบเต็ม รหัส คำถามและข้อความคำถาม ทั้งนี้ในส่วนของการตอบก็เลือกกำหนดได้เช่นเดียวกันว่าเป็นรหัสคำตอบ หรือ คำตอบแบบเต็ม ซึ่งสามารถเลือกกรองข้อมูลได้ละเอียดถึงระดับข้อความย่อยๆ เช่นเดียวกันโดยเลือกจาก คอลัมน์ที่ปรากฏทางด้านขวามือในส่วนของการแสดงผล ทั้งนี้หากกำหนดทุกอย่างตามต้องการได้แล้วคลิก **ส่งออก**



# การส่งออก

**ส่งออกการตอบกลับ :** คอลัมน์ที่ปรากฏทางด้านขวามือในส่วนของสมุด ผู้ใช้งานสามารถเลือกข้อความบางส่วนส่งออกข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นบางข้อได้ โดยการคลิกพื้นที่ว่าง จากนั้นก็เลือกข้อความที่ต้องการ และคลิก **ส่งออก**



**ตัวอย่างส่งออกการตอบกลับ :** คอลัมน์ที่ปรากฏทางด้านขวามือในส่วนของสมุด ผู้ใช้งานสามารถเลือกข้อความบางส่วนส่งออกข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นบางข้อได้ โดยตัวอย่างเลือกรูปแบบการส่งออกเป็นไฟล์ Excel เลือกคำถามที่ช่องสมุด และ คลิก **ส่งออก**

