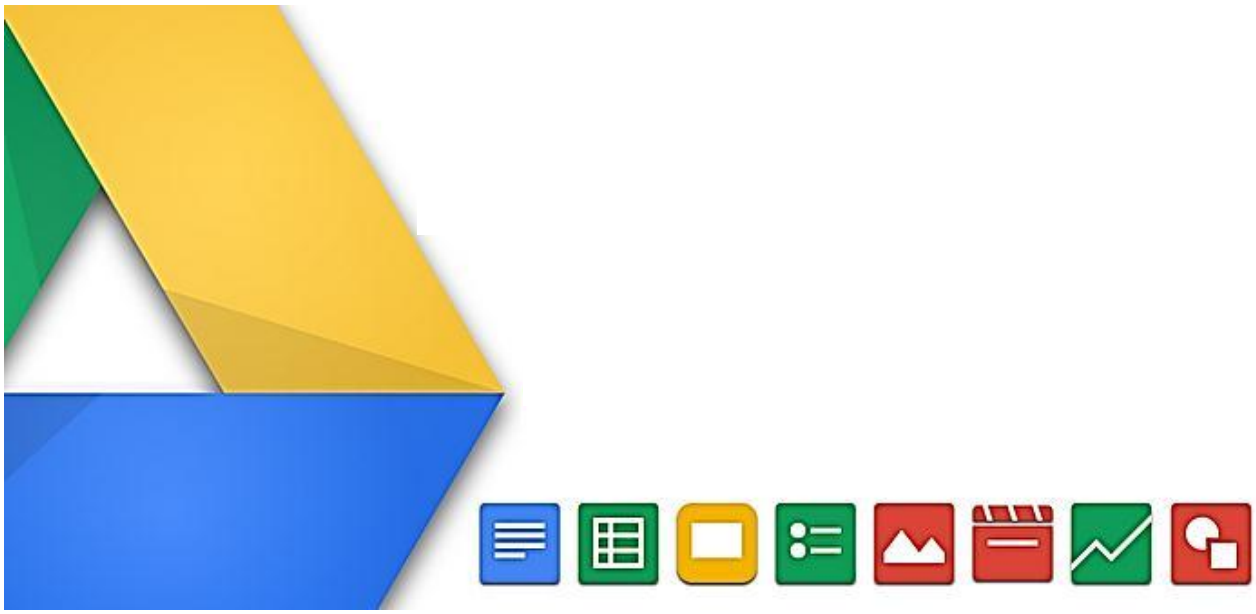
คู่มือ

การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ด้วย Google Form



คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) เรื่องการใช้ Google Form เพื่อจัดทำแบบสอบถาม
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Google from	2
ขั้นตอนการทำแบบสอบถามออนไลน์	5
การแชร์แบบฟอร์มออนไลน์	9
การเรียกดูหน้ารายงานผลข้อมูล และการปิดรับการตอบแบบสอบถาม	10
ภาคผนวก	12

บทนำ

ในปัจจุบันการสำรวจข้อมูลเพื่อเก็บเป็นสถิติต่างๆ มีความจำเป็นมากขึ้น และหลายๆ ครั้งที่อาจจะประสบปัญหากับการจัดทำแบบสอบถามที่เป็นกระดาษ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาเรื่องการขนย้ายหรือจัดเก็บเอกสารจำนวนมาก การบันทึกข้อมูล การแปลงค่าต่าง ๆ และด้วยภาระงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการตั้งแต่การรับสมัครเข้าศึกษา จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา การรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาทำสถิติเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

จากปัญหาดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้มีการตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การใช้ Google Form เพื่อจัดทำแบบสอบถามขึ้น เพื่อแลกเปลี่ยนสภาพปัญหา และองค์ความรู้จากองค์ความรู้ที่แต่ละบุคคลมี หรือจากการหาข้อมูลความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาคุยเพื่อหาแนวทางรูปแบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ จากนั้นคณะทำงานได้ร่วมกับทีมงานฝ่ายประมวลผล จัดโครงการอบรมการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนางานในหน่วยงาน หัวข้อ “การใช้ Google Form เพื่อจัดทำแบบสอบถาม” และได้มีการรวบรวมองค์ความรู้จัดทำ “คู่มือการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ด้วย Google Form” ขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและผู้ที่สนใจทั่วไปในการสร้างแบบฟอร์ม แบบสอบถามหรือรวบรวมข้อมูลอื่นๆ ทางออนไลน์ ซึ่งจะทำให้หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลและรับทราบผลประเมินได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM)
เรื่อง การใช้ Google Form เพื่อจัดทำแบบสอบถาม
สวท. มทร.ธัญบุรี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Google from

Google Form เป็นส่วนหนึ่งของบริการในกลุ่ม Google Docs ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้ หลากหลายรูปแบบ โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เช่น

- การวางแผนการจัดงานต่างๆ
- การทำแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น
- การทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ
- การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน
- การเก็บข้อมูลแทนการกรอกแบบฟอร์มกระดาษ
- การทำแบบทดสอบ
- การลงคะแนนเพื่อโหวต

และผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานสร้างแบบฟอร์มผ่าน Web Browser ได้เลยโดยที่ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใดๆ และด้วยขั้นตอนการสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ Google Form ไม่ซับซ้อน ทั้งนี้การใช้งาน Google Form นั้น ผู้ใช้งานหรือผู้ที่จะสร้างแบบฟอร์มจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google เสียก่อน Google Form มีฟอร์มสำหรับเก็บข้อรูปหลากหลายรูปแบบสำหรับสร้างแบบสอบถามออนไลน์ โดยสามารถสร้างฟอร์มรับข้อมูลได้ 9 รูปแบบ โดยแบ่งออกเป็น

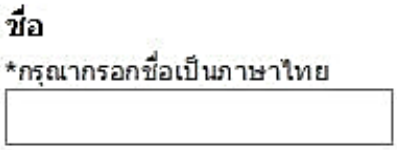
- รูปแบบ**พื้นฐาน** 5 รูปแบบ
- รูปแบบ**ขั้นสูง** 4 รูปแบบ

อีกทั้งยังสามารถแทรกในส่วนของการ**ออกแบบ** ไม่ว่าจะเป็นการแทรก**รูปภาพ วีดีโอ** หรือ**ข้อความส่วนหัว**

ฟอร์มขั้นพื้นฐาน

ฟอร์มขั้นพื้นฐานจะมีด้วยกันอยู่ 5 รูปแบบดังนี้

- **ข้อความ** = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อความสั้นๆ ลงไปในช่องกรอก เช่น ชื่อ – นามสกุล หรือข้อมูลส่วนตัว เป็นต้น



- **ข้อความย่อหน้า** = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อความยาวๆ ลงไปในช่องกรอก เช่น กล่องแสดงความคิดเห็น ข้อแนะนำ เป็นต้น

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

*ข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งนี้

- **หลายตัวเลือก** = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เช่น การเลือกช่วงอายุ หรือเลือกช่วงเงินเดือน เป็นต้น

อายุ

*กรุณาเลือกช่วงอายุของท่าน

- 15-25
- 26-35
- 36-45

- **ช่องทำเครื่องหมาย** = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้หลายตัวเลือก เช่น งานอดิเรก รู้จักเว็บไซต์นี้ได้อย่างไร เป็นต้น

งานอดิเรก

*กรุณาเลือกงานอดิเรก(เลือกได้มากกว่า1)

- [ ] ดูทีวี
- [ ] ดูหนัง
- [ ] ฟังเพลง
- [ ] เล่นเกมส์

- **เลือกจากรายการ** = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือกแบบ Drop-Down โดยผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เช่น เลือกสถานที่ เลือกจังหวัด เลือกประเทศ เป็นต้น

สถานที่

*เลือกสถานที่สอบ

เชียงใหม่ ▼

ฟอร์มขั้นสูง

ฟอร์มขั้นสูงจะมีด้วยกันอยู่ 4 รูปแบบดังนี้

- **สเกล** = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว ซึ่งจะเหมาะสำหรับการใช้งานประเภท การให้คะแนน โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นตัวเลขเท่านั้น

ระดับความพึงพอใจในการใช้สถานที่

*กรุณาเลือกระดับคะแนน

	1	2	3	4	5	
น้อย	○	○	○	○	○	มาก

- **ตาราง** = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือกในรูปแบบตาราง โดยที่ตัวเลือกเหล่านั้นจะถูกจัดอยู่ในตาราง ในแต่ละแถว ในแต่ละคอลัมน์ โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เหมาะสำหรับการสร้างแบบสอบถามที่มีการแบ่งหมวดหมู่เป็นลำดับ เช่น การสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ แบบประเมินการจัดฝึกอบรม

อุปกรณ์อำนวยความสะดวก

	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก
การจัดที่นั่ง	◉	○	○	○
แสงไฟ	○	○	◉	○
อุณภูมิภายในห้อง	○	◉	○	○
อุปกรณ์	○	○	◉	○

- <u>วันที่</u> = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลรูปแบบวันที่ วัน/เดือน/ปี เช่น ฟอร์มใช้เก็บข้อมูลวันที่

เลือกวันที่ต้องการอบรม

*กรุณาเลือกในช่วงเวลาที่กำหนด 14-19/09/2014

15/09/2014

- <u>เวลา</u> = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลรูปแบบเวลา เช่น ฟอร์มใช้เก็บข้อมูลเวลา

เลือกช่วงเวลาที่ต้องการ

*ในช่วงเวลาราชการ

14:30

ตัวอย่าง: 11:00 น.

<u>การออกแบบ</u>

ในส่วนของการออกแบบนี้ หมายถึงการแทรกข้อความส่วนหัว แทรกรูปภาพ วีดีโอ และแทรกหน้าฟอร์มเพิ่มเป็น 2 หน้าหรือ 3 หน้าตามความต้องการ

<u>**ส่วนหัวของส่วน**</u> = หมายถึงการแทรกข้อความส่วนหัว หรือหัวเรื่อง ลงในแบบฟอร์ม

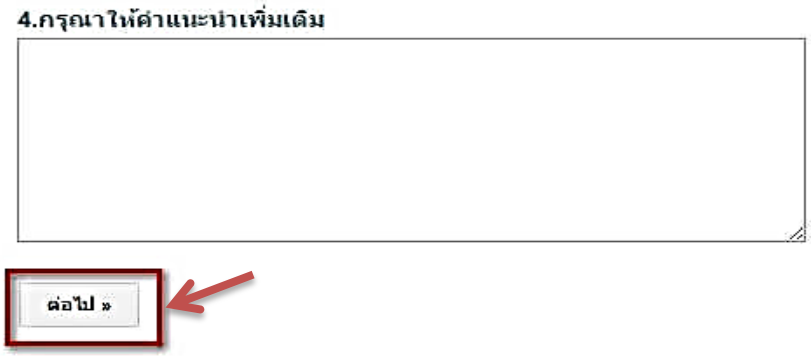
4.อุปกรณ์อำนวยความสะดวก *

	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
การจัดที่นั่ง	○	○	○	○	○
แสงไฟ	○	○	○	○	○
อุณหภูมิในห้อง	○	○	○	○	○
อุปกรณ์	○	○	○	○	○

ส่วนที่ 2

1.ส่วนใดที่คุณพอใจมากที่สุดเกี่ยวกับหลักสูตรอบรมครั้งนี้

<u>**ตัวแบ่งหน้า**</u> = สร้างหน้าแบบฟอร์มเพิ่มขึ้นมาอีก 1 หน้า หรืออีกหลายๆ หน้าตามที่เราต้องการ



รูปภาพ = เราสามารถแทรกรูปภาพลงในแบบฟอร์มได้ โดยการอัพโหลดรูปภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเลือกจาก URL,Google Drive ก็สามารถทำได้เช่นกัน

วีดีโอ = เราสามารถแทรกวีดีโอลงในแบบฟอร์มได้ โดยวีดีโอที่สามารถแทรกลงไปได้ ต้องเป็นวีดีโอที่ถูกอัพโหลดไว้บน Youtube เท่านั้น

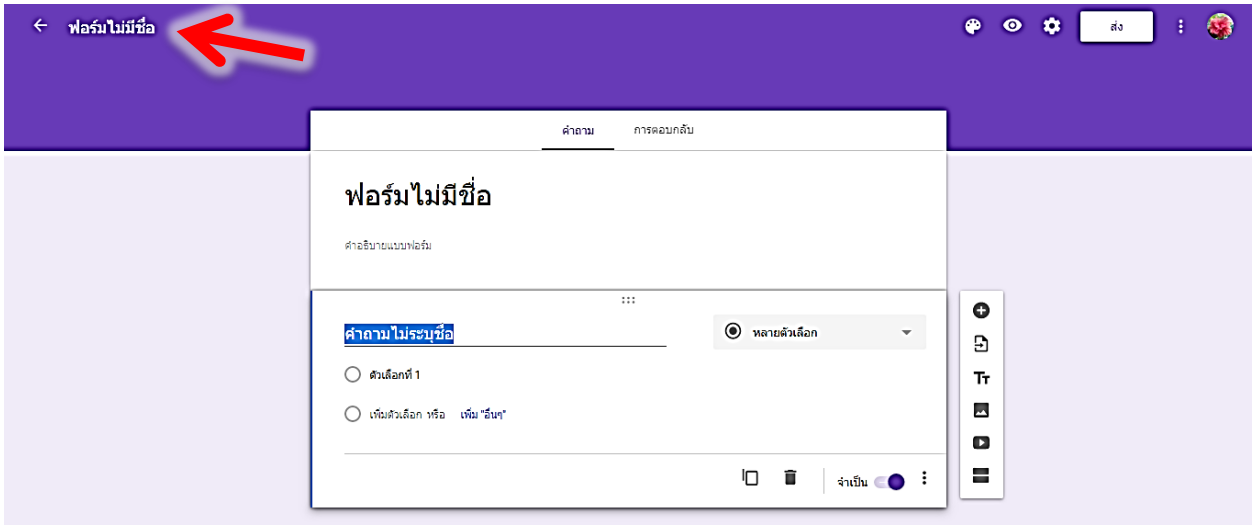
ขั้นตอนการทำแบบสอบถามออนไลน์

1. ให้ลงชื่อเข้าใช้ Google Account เพื่อใช้บริการของ Google ก่อน เมื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าเว็บของผู้ใช้งานจะกลับมายังหน้า Google search คลิกไปที่ “App -> Drive” เพื่อไปยัง Google Drive

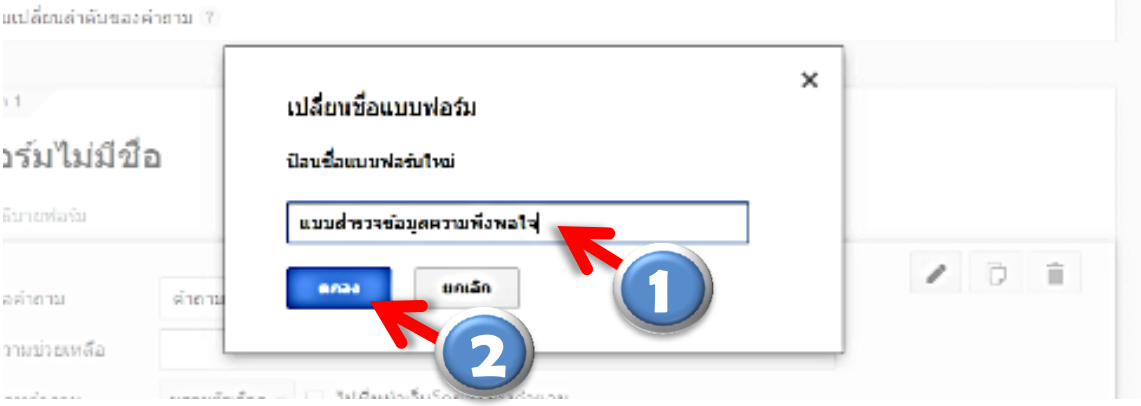
2. คลิกปุ่ม

>> เพิ่มเติม >> Google ฟอร์ม

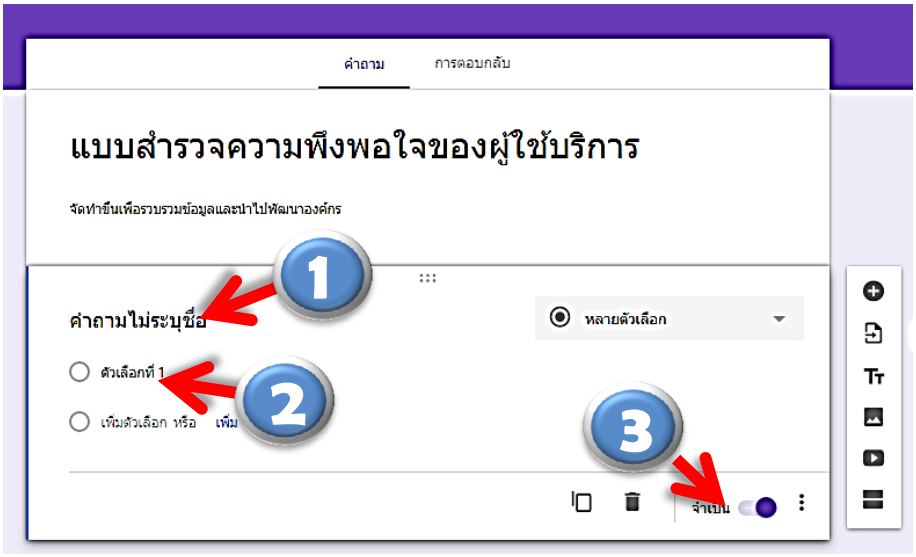
3. ระบบจะสร้าง Google Form ให้เราอัตโนมัติ
ให้ผู้ใช้งานตั้งชื่อแบบฟอร์ม โดยไปที่มุมซ้ายบน (ดังรูปภาพด้านล่าง)



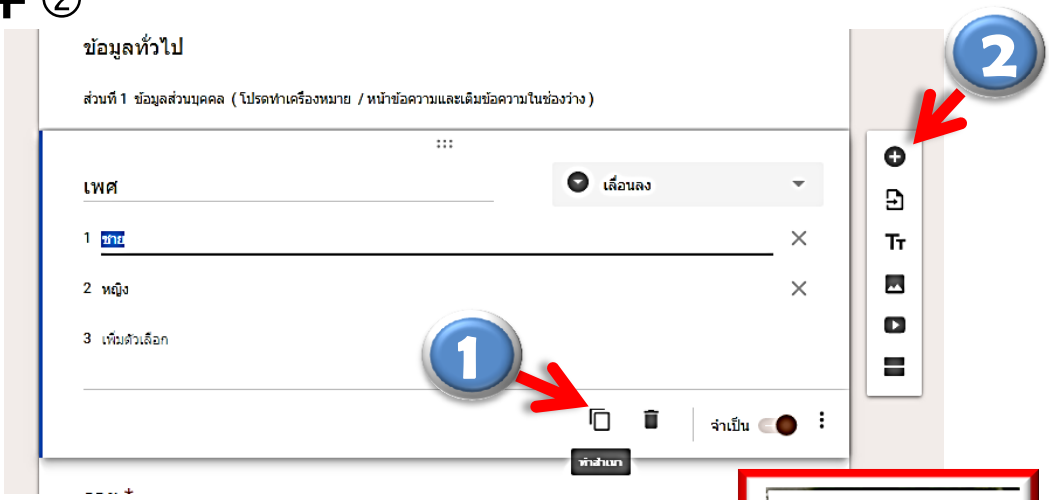
4. ตั้งชื่อแบบฟอร์ม ① ตามที่ต้องการดำเนินการ เมื่อกรอกเสร็จให้คลิกที่ “**ตกลง**” ②



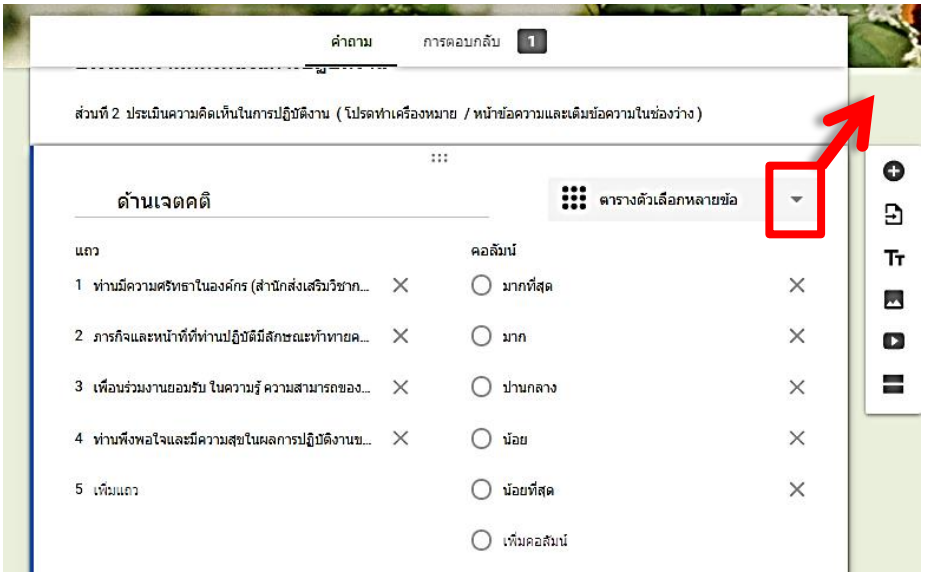
5. กรอกหัวข้อคำถามลงไปในช่อง “**คำถามไม่ระบุชื่อ**” ① และกรอกข้อความลงในตัวเลือก ② หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้เลื่อนแถบด้านล่างมุมขวา “**จำเป็น**” ③ เราจะสังเกตเห็นเครื่องหมาย * สีแดง ปรากฏอยู่หลังหัวข้อคำถามเพื่อให้ผู้กรอกได้ทราบว่าเป็นคำถามที่ต้องการคำตอบ เพื่อกำหนดให้ผู้กรอกต้องตอบคำถามข้อนี้ในลงแบบฟอร์ม



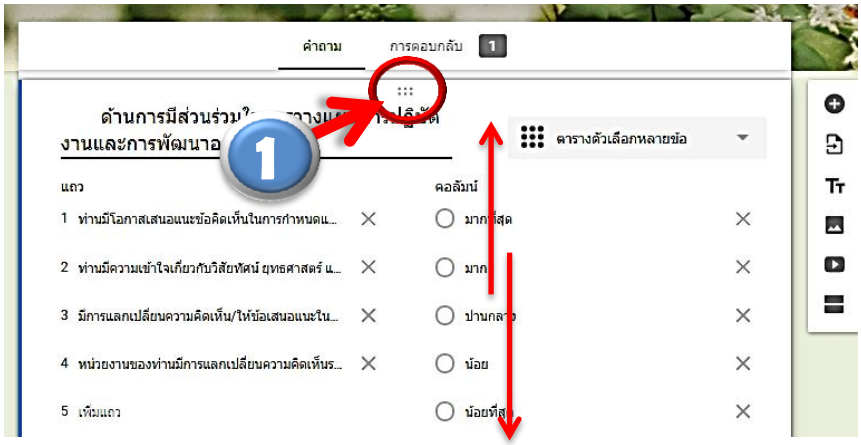
6. การเพิ่มคำถามในตอนที่ 2 หากเป็นรายการรูปแบบเดียวกันเราจะไม่สร้างรูปแบบฟอร์มใหม่ แต่จะทำสำเนาและทำการแก้ไข/ย้ายตำแหน่ง วิธีการทำสำเนาให้คลิกที่ “รูปกระดาษซ้อนกัน” ① ของรูปแบบฟอร์มที่ต้องการทำสำเนา สำหรับกรณีที่ต้องการเพิ่มคำถาม และกำหนดรูปแบบการตอบใหม่ให้ไปที่ ✚ ②



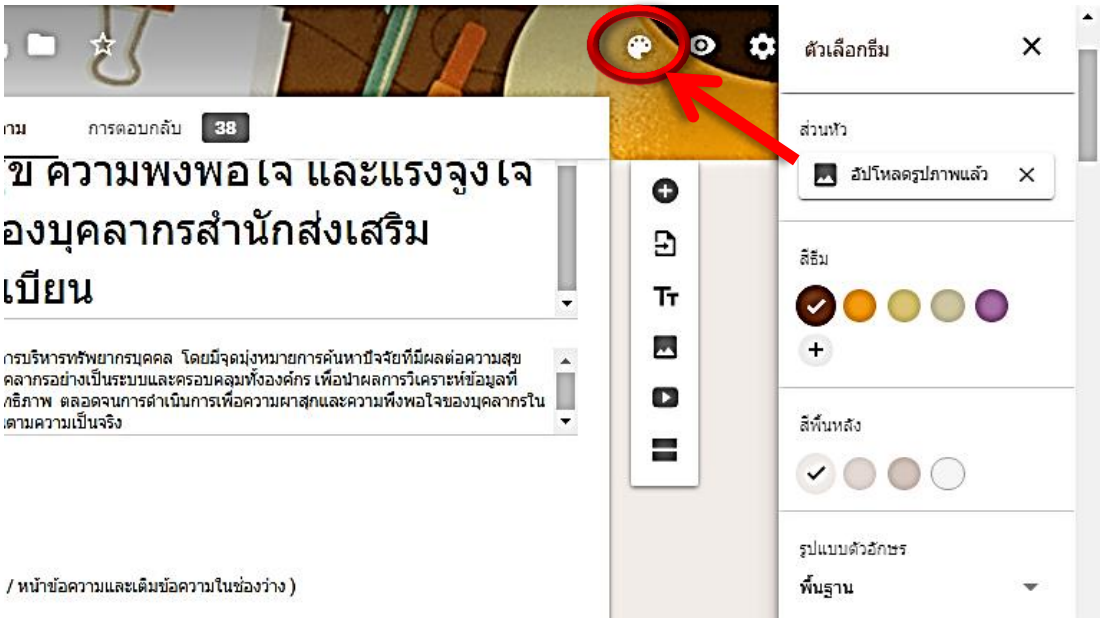
7. วิธีการสร้างรูปแบบการเก็บข้อมูล ให้กด ▼ จะมีรูปแบบการเก็บข้อมูลลักษณะต่างๆ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบให้เหมาะสมกับงานของเราได้



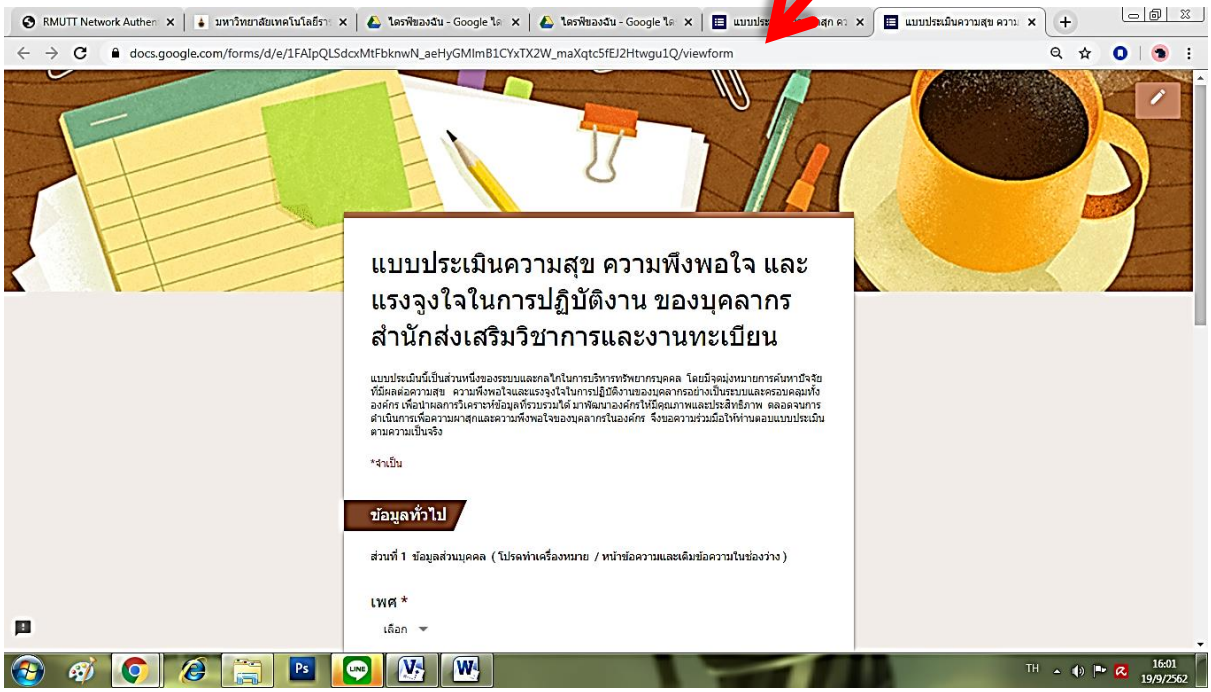
8. ในกรณีที่ต้องการย้ายตำแหน่งของแต่ละส่วน เช่น ให้ส่วนที่ 3 ขึ้นไปอยู่ส่วนที่ 1 เราสามารถคลิกเมาส์ค้างไว้ที่ ①ของรายการนั้นๆ และลากเมาส์ไปยังตำแหน่งที่ต้องการ



9. การปรับแต่งสีให้เข้าไปที่รูป “จานสี” จะมีรูปแบบการตกแต่งต่างๆ ให้เลือกใช้ตามต้องการ



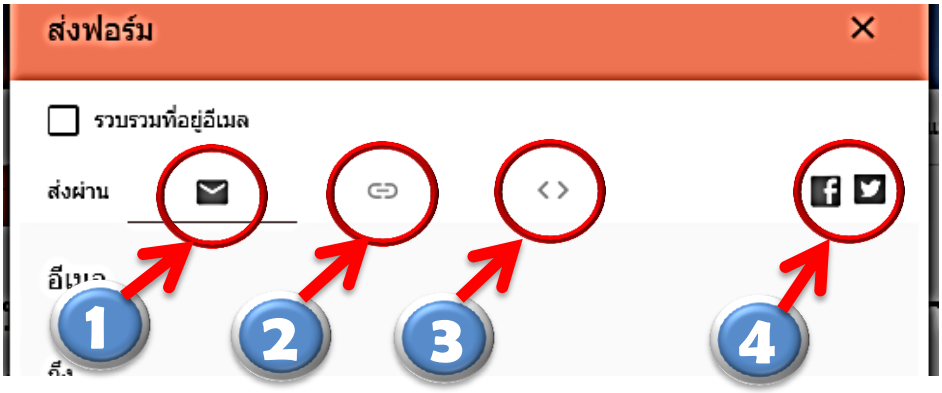
10. เมื่อทำเสร็จแล้วสามารถดูรูปแบบของแบบสอบถาม ได้โดยคลิกไปที่รูป “ดวงตา”



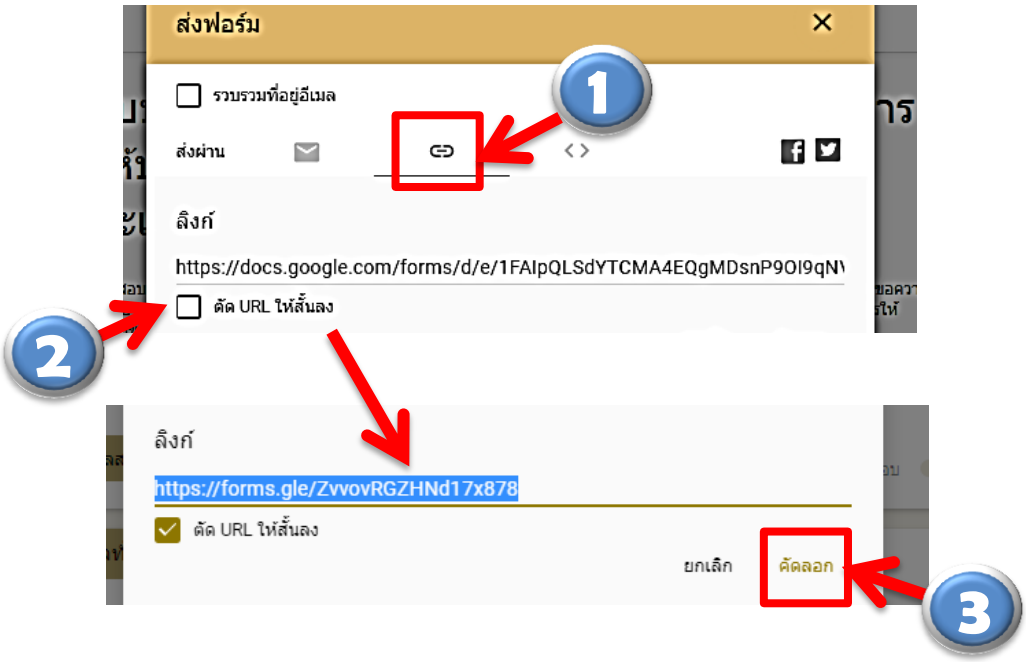
การแชร์แบบฟอร์มออนไลน์

1. หลังจากดูตัวอย่างฟอร์มที่เราได้ออกแบบแล้ว หากต้องการที่จะเผยแพร่หรือแชร์ให้กับผู้กรอก ให้คลิกที่ “**ส่ง**”

2. การส่งฟอร์มจะมีอยู่ 4 วิธี 1. ส่งผ่าน E-mail 2. ส่งลิงค์ 3. ฝัง HTML 4. การแชร์ผ่าน Social

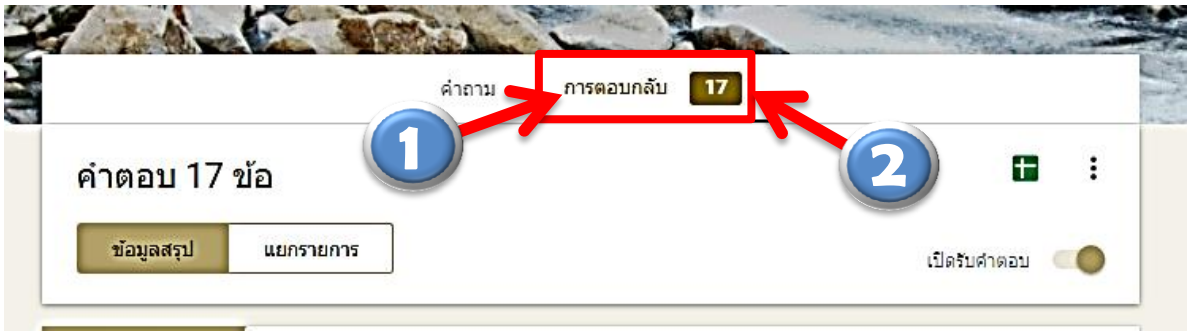


วิธีที่ง่ายที่สุดและเป็นที่นิยม คือ วิธีที่ 2 ส่งลิงค์ ทำได้โดยเลือกไปที่สัญลักษณ์ลิงค์ ① และ ตัด URL ให้สั้นลง โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ② แล้ว กด คัดลอก ③ ลิงค์ จากนั้นนำลิงค์แบบสอบถามที่ได้ส่งไปเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ

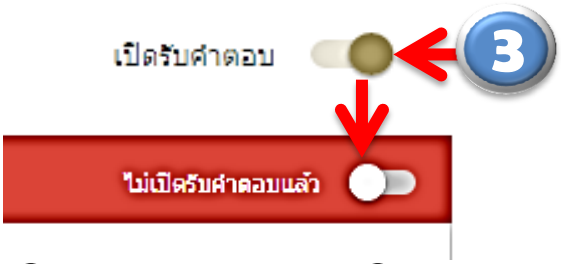


การเรียกดูหน้ารายงานผลข้อมูล และการปิดรับการตอบแบบสอบถาม

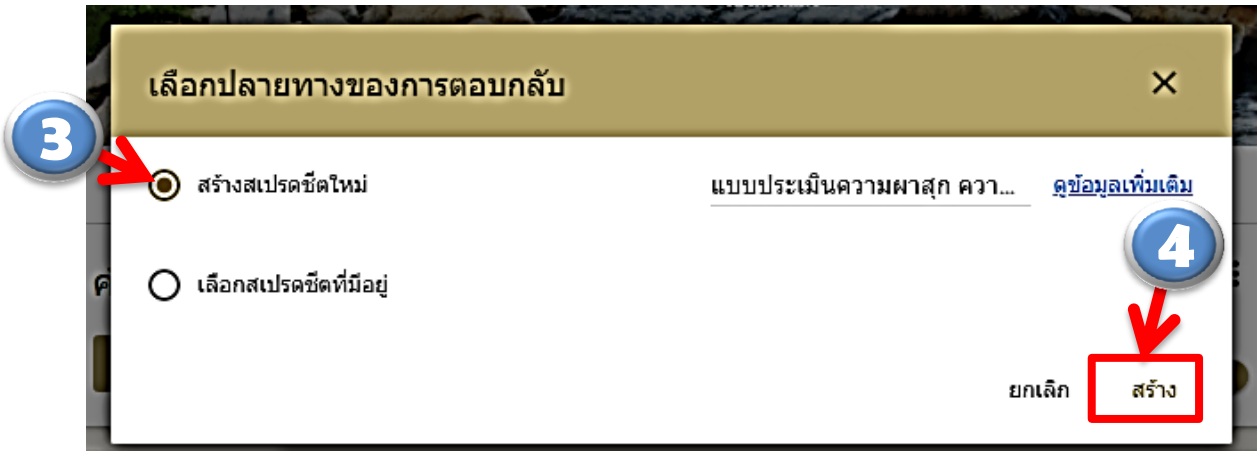
เมนูสำหรับการเรียกดูหน้ารายงานผลข้อมูลในรูปแบบกราฟ จะเรียกว่า **การตอบกลับ** ①ตามภาพ และ ② คือจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม



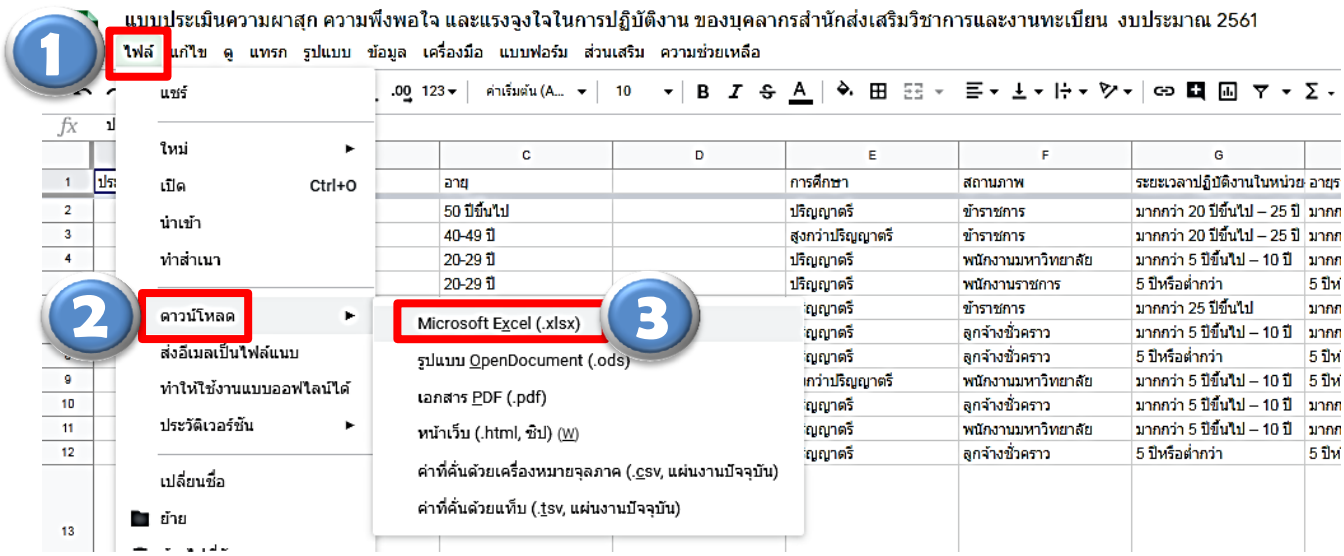
และการปิดรับการตอบ ใน Google form ให้เลื่อนปุ่ม ③

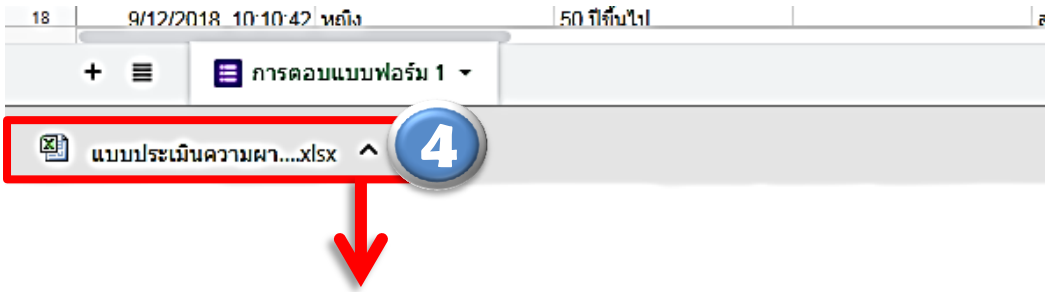


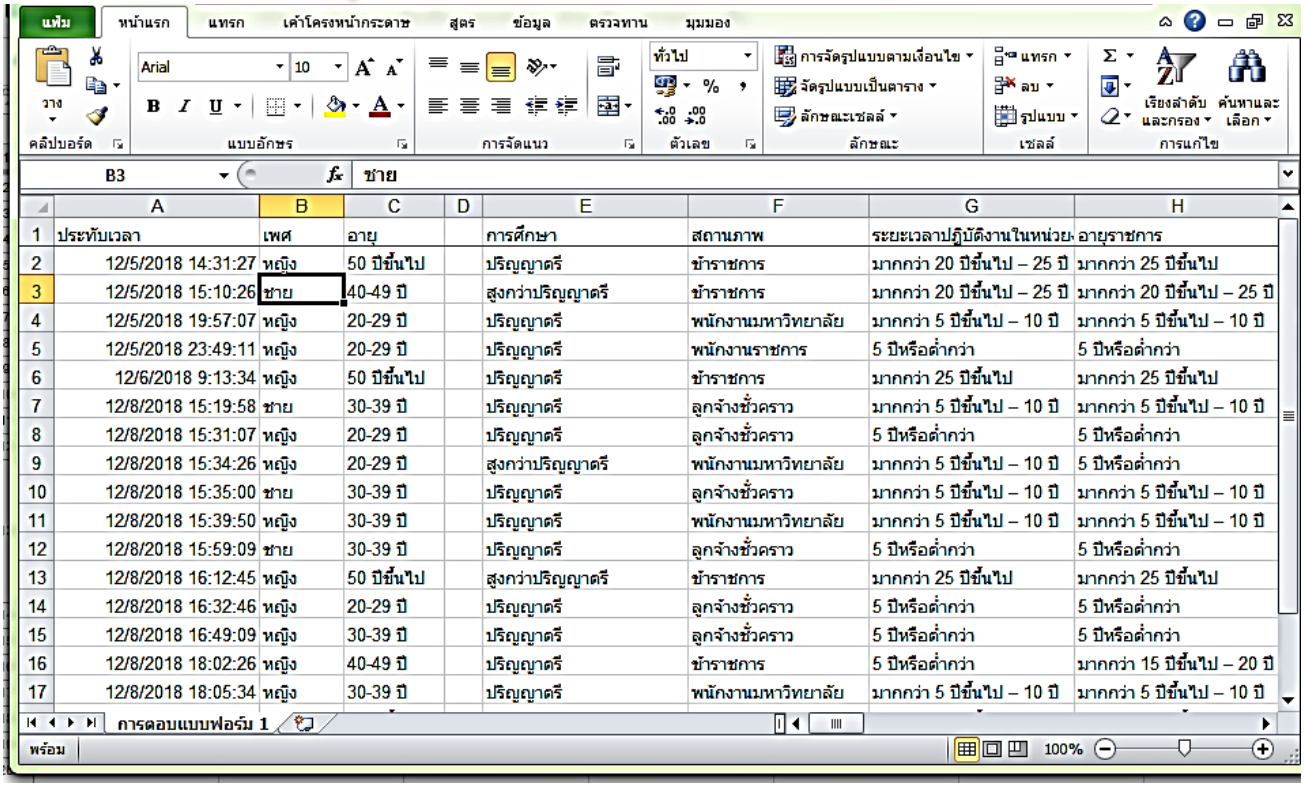
มีข้อมูลสรุปและแบบแยกรายการ① ให้เลือกสร้างสเปรตชีต ② เลือกสร้างสเปรตชีตใหม่ ③ กดสร้าง ④



จะขึ้นแท็ปหน้าต่างใหม่หน้าตาจะคล้าย Excel ให้ทำการเลือกเมนูไฟล์ ➤ดาวน์โหลด ➤Microsoft Excel บันทึกไฟล์ ไฟล์ที่ได้สามารถนำไปใช้งานต่อทันที







	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ประทับเวลา	เพศ	อายุ		การศึกษา	สถานภาพ	ระยะเวลาปฏิบัติงานในหน่วย	อายุราชการ
2	12/5/2018 14:31:27	หญิง	50 ปีขึ้นไป		ปริญญาตรี	ข้าราชการ	มากกว่า 20 ปีขึ้นไป – 25 ปี	มากกว่า 25 ปีขึ้นไป
3	12/5/2018 15:10:26	ชาย	40-49 ปี		สูงกว่าปริญญาตรี	ข้าราชการ	มากกว่า 20 ปีขึ้นไป – 25 ปี	มากกว่า 20 ปีขึ้นไป – 25 ปี
4	12/5/2018 19:57:07	หญิง	20-29 ปี		ปริญญาตรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี
5	12/5/2018 23:49:11	หญิง	20-29 ปี		ปริญญาตรี	พนักงานราชการ	5 ปีหรือต่ำกว่า	5 ปีหรือต่ำกว่า
6	12/6/2018 9:13:34	หญิง	50 ปีขึ้นไป		ปริญญาตรี	ข้าราชการ	มากกว่า 25 ปีขึ้นไป	มากกว่า 25 ปีขึ้นไป
7	12/8/2018 15:19:58	ชาย	30-39 ปี		ปริญญาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี
8	12/8/2018 15:31:07	หญิง	20-29 ปี		ปริญญาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	5 ปีหรือต่ำกว่า	5 ปีหรือต่ำกว่า
9	12/8/2018 15:34:26	หญิง	20-29 ปี		สูงกว่าปริญญาตรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	5 ปีหรือต่ำกว่า
10	12/8/2018 15:35:00	ชาย	30-39 ปี		ปริญญาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี
11	12/8/2018 15:39:50	หญิง	30-39 ปี		ปริญญาตรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี
12	12/8/2018 15:59:09	ชาย	30-39 ปี		ปริญญาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	5 ปีหรือต่ำกว่า	5 ปีหรือต่ำกว่า
13	12/8/2018 16:12:45	หญิง	50 ปีขึ้นไป		สูงกว่าปริญญาตรี	ข้าราชการ	มากกว่า 25 ปีขึ้นไป	มากกว่า 25 ปีขึ้นไป
14	12/8/2018 16:32:46	หญิง	20-29 ปี		ปริญญาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	5 ปีหรือต่ำกว่า	5 ปีหรือต่ำกว่า
15	12/8/2018 16:49:09	หญิง	30-39 ปี		ปริญญาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	5 ปีหรือต่ำกว่า	5 ปีหรือต่ำกว่า
16	12/8/2018 18:02:26	หญิง	40-49 ปี		ปริญญาตรี	ข้าราชการ	5 ปีหรือต่ำกว่า	มากกว่า 15 ปีขึ้นไป – 20 ปี
17	12/8/2018 18:05:34	หญิง	30-39 ปี		ปริญญาตรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี

ภาคผนวก

ข้อดีของการทำแบบสอบถามออนไลน์ (เมื่อเทียบกับแบบสอบถามทั่วไป)

- **กระจายข้อมูลได้ทั่วถึง และสามารถเข้าถึงได้เร็วกว่า** : การทำแบบสอบถามออนไลน์จะช่วยให้มีโอกาสได้ผู้เข้าร่วมตอบแบบสอบถามที่ทั่วถึงกว่า ไม่ใช่แค่เพียงในพื้นที่ที่สามารถเดินแจกแบบสอบถามเท่านั้น นอกจากนี้ ยังส่งแบบสอบถามให้ผู้ที่อยู่ภูมิภาคอื่นหรือผู้ที่อาศัยอยู่ต่างประเทศ ก็สามารถทำแบบสอบถามได้ในเวลาอันรวดเร็ว
- **ประหยัดงบประมาณ** : การพิมพ์แบบสอบถามในรูปแบบกระดาษนั้นมีค่าใช้จ่าย และเมื่อต้องใช้จำนวนมากๆ ก็ยิ่งสิ้นเปลืองงบประมาณ เพราะฉะนั้นการทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์จะประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนมาก
- **สามารถยกตัวอย่างให้เห็นรูปธรรมมากขึ้น** : หากต้องการให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เห็นสิ่งที่ผู้จัดทำต้องการจะสื่อได้มากขึ้น อาทิเช่น แบบประเมินผลงานบางอย่างที่เป็นสิ่งของ ผู้จัดทำก็สามารถใส่ภาพหรือวิดีโอของสิ่งของนั้นๆ ลงไปในแบบสอบถามออนไลน์ได้เลย
- **ข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ** : ข้อมูลที่มีความสำคัญ การจัดเก็บเอกสารก็ยิ่งมีสำคัญตามไปด้วย การที่เอกสารข้อมูลถูกจัดอย่างเป็นระเบียบในบัญชี Google จะยิ่งง่ายต่อการค้นหา
- **สามารถนำข้อมูลไปใช้ต่อได้สะดวก** : สามารถนำผลลัพธ์จากการทำแบบสอบถามออนไลน์ไปใช้ต่อได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพราะสามารถ Export ข้อมูลผลลัพธ์ออกมาเป็นไฟล์เพื่อนำไปใช้ต่อได้เลย
- **นอกจากเป็นแบบสอบถามยังใช้ทำการสอบย่อยแบบออนไลน์ได้อีกด้วย** : เราสามารถใช้ Google Form เพื่อสร้างข้อสอบสำหรับการสอบย่อยได้ โดยที่ผู้ทำข้อสอบสามารถตรวจคำตอบได้ทันทีอีกด้วย

ข้อควรระวังในการใช้งาน

- **ระวังการลืมลงชื่อออก(Log-out) เมื่อทำการลงชื่อเข้าใช้(Log-in) ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สาธารณะ** : เนื่องจาก Google Form ค่อนข้างสะดวกในการเช็คข้อมูล ซึ่งอาจทำให้บางครั้งเราต้องการเข้าไปดูความคืบหน้าว่าแบบสอบถามของเรามีคนตอบมากน้อยแค่ไหน ซึ่งเราอาจจะใช้งานผ่านคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สาธารณะแล้วอาจลืมลงชื่อออก (Log-out) ได้ แล้วถ้าหากท่านใดที่ใช้ e-mail หลักเป็นบัญชีเดียวกันแล้วด้วยนั้น ให้พึงระวังไว้เสมอว่าบัญชีที่ใช้ควรเก็บรักษาให้ดี เพราะหากมีใครเข้าถึงบัญชีจากการที่เราเปิดดูฟอร์มทิ้งไว้ก็เท่ากับเค้าสามารถเข้าถึงข้อมูล e-mail ของเราได้เช่นกัน

สิ่งที่ควรรู้อื่นๆ

- Google ได้แจ้งไว้ใน ข้อกำหนดในการให้บริการ ว่า Google สามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวตามนโยบายส่วนบุคคล : **คือ** ข้อมูลใดๆ ของเราก็ตามที่อาจเป็นประโยชน์ต่อ Google นั้น ทาง Google สามารถนำข้อมูลของเราไปใช้ต่อยอดได้ โดยถือว่าเราสมัครใจในการแบ่งปันไปแล้วตั้งแต่เราเริ่มใช้งาน Google Form แต่ทาง Google จะยังคงเก็บความลับให้ เพราะสิทธิ์ความเป็นเจ้าของข้อมูลยังอยู่ที่เรา

.....

ขอขอบคุณข้อมูลจาก http://km.cpd.go.th/pdf-bin/pdf_2117498769.pdf
https://officemanner.com/2015/09/08/