

By 💻 Sol Parisa Fayin

Google ฟอร์ม เป็นหนึ่งในบริการของ Google ที่ใช้สำหรับสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่อรวบรวมข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินความพึงพอใจ ข้อสอบออนไลน์ แบบสำรวจเพื่อการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ แทนการจัดเก็บในรูปแบบของกระดาษ โดยสามารถใช้งานแบบออนไลน์ เจ้าของแบบฟอร์มสามารถแชร์การทำงานกับผู้อื่นได้ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องมีบัญชี Gmail เพื่อเข้าใช้งานใน Google ไดรฟ์

ปัจจุบันองค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ได้ประยุกต์ใช้ Google ฟอร์ม ในการทำงานมากขึ้น เพื่อก้าวเข้าสู่การทำงานยุค Digital เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ การเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา ผู้จัดทำ จึงได้ทำคู่มือการใช้งาน Google ฟอร์มเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สนใจเริ่มต้นการสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ตั้งแต่เริ่มต้น ไปจนถึงการนำไปใช้งาน การเรียกดูข้อมูลตอบกลับ และการนำข้อมูลตอบไปกลับไปใช้งานในขั้นต่อไป

> ปริสา ฝ่ายอินทร์ ผู้จัดทำ

เนื้อหา	หน้า
มารู้จักแบบฟอร์มออนไลน์ Google ฟอร์ม	1
ข้อดีของแบบฟอร์มออนไลน์ Google ฟอร์ม	1
ข้อจำกัดของแบบฟอร์มออนไลน์	
เครื่องมือการออกแบบ แบบฟอร์มออนไลน์	2
ส่วนการเลือกลักษณะของคำตอบ	2
ตัวเลือกคำตอบแบบสั้นๆ	
ตัวเลือกคำตอบแบบย่อหน้า	
ตัวเลือกคำตอบแบบหลายตัวเลือก	6
ตัวเลือกคำตอบแบบช่องทำเครื่องหมาย	7
ตัวเลือกคำตอบแบบเลื่อนลง	
ตัวเลือกคำตอบแบบแนบไฟล์	9
ตัวเลือกคำตอบแบบสเกลเชิงเส้น	
ตัวเลือกคำตอบแบบตารางตัวเลือกหลายข้อ	
ตัวเลือกคำตอบแบบตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย	
ตัวเลือกคำตอบแบบวันที่	
ตัวเลือกคำตอบแบบเวลา	
แถบตัวเลือกการสร้างส่วนต่างๆ ของแบบฟอร์ม	
ปุ่ม เพิ่มคำถาม	
ัปุ่ม นำเข้าคำถาม	
🔪 ปุ่ม เพื่อชื่อและรายละเอียด	
ปุ่ม เพิ่มรูปภาพ	
ปุ่ม เพิ่มวิดีโอ	
ปุ่ม เพิ่มส่วน	

สารบัญ

สารบัญ (ต่อ

ชุดคำสั่งสำหรับการจัดการแบบฟอร์ม	
การส่งฟอร์มออนไลน์ผ่านช่องทางต่างๆ	
ส่งผ่านทางอีเมล	
ส่งด้วยลิงก์	
ส่งโดยด้วยโค๊ด HTML	
ส่งทาง Facebook	
ส่งทาง Twitter	
สร้างแบบฟอร์มออนไลน์ ด้วย google ฟอร์ม	
การออกแบบฟอร์มออนไลน์	
การเข้าลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชี Gmail	
การสร้างไฟล์สำหรับสร้างแบบฟอร์มออนไลน์	
ขั้นตอนการสร้างแบบฟอร์ม และข้อคำถาม	
การสร้าง QR Code ให้กับแบบฟอร์ม	
การดูข้อมูลการตอบกลับ	
การพิมพ์ข้อมูลการตอบกลับ	
ส่งออกข้อมูลการตอบกลับ	
การดาวน์โหลดข้อมูลการตอบกลับ	

มารู้จักแบบฟอร์มออนไลน์ Google ฟอร์ม

แบบฟอร์มออนไลน์ Google ฟอร์ม สามารถสร้างได้หลากหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความ ต้องการของผู้ออกแบบว่าต้องการนำแบบฟอร์มที่ออกแบบจัดเก็บข้อมูลอะไร อย่างไร เพื่อให้สามารถนำข้อมูล การตอบกลับไปใช้งานได้ตามความต้องการของผู้ออกแบบ

ตัวอย่างของรูปแบบ แบบฟอร์มออนไลน์ เช่น

-แบบฟอร์มสำหรับการประเมินความพึงพอใจ ข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บ จะเป็นสถิติระดับ ความพึงพอใจของผู้ตอบประเมิน และรวบรวมข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องนั้นๆ เช่น แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการบริการ

-แบบฟอร์มสำหรับการจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บจะเป็นข้อเท็จจริงที่มีอยู่แล้ว โดยจะรวบรวมไว้เป็นฐานข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานเรื่องนั้นๆ เช่น แบบฟอร์มการสำรวจข้อมูล ผู้ประกอบการในพื้นที่

-แบบฟอร์มสำหรับการทดสอบ ข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บ จะเป็นข้อมูลที่ผู้ทำแบบทดสอบได้ ให้คำตอบในข้อคำถามในแบบทดสอบ สามารถสรุปผลการทดสอบได้ เช่น แบบฟอร์มทดสอบก่อน-หลังเรียน -แบบฟอร์มสำหรับการบันทึกข้อมูลต่างๆ จะเป็นข้อมูลที่เราต้องการจัดเก็บข้อมูลส่วนตัว เช่น

แบบฟอร์มบันทึกการเดินทางส่วนตัว

ข้อดีของแบบฟอร์มออนไลน์ (Google ฟอร์ม)

-สามารถจัดเก็บข้อมูลได้จำนวนมากไว้บน Google ไดรฟ์

- -สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ตลอดเวลา
- -สามารถแชร์การทำงาน หรือเรียกใช้ข้อมูลร่วมกันได้
- -แบบฟอร์มออนไลน์ จะสรุปข้อมูลให้ในรูปแบบกราฟ และรายละเอียดต่างๆ
- -สามารถส่งออกข้อมูลที่จัดเก็บออกเป็นไฟล์ Spread Sheet ซึ่งสามารถนำไปคำนวณต่อได้ -สามารถประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ได้
- -สามารถนำลิงก์ของแบบฟอร์มไปสร้าง QR Code ได้
- -สามารถนำลิงก์ของแบบฟอร์มส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการให้ตอบแบบฟอร์มได้ -ลดการใช้กระดาษทั้งกระบวนการ ยกเว้น ต้องการสรุปรายงานเป็นกระดาษ

ข้อจำกัดของแบบฟอร์มออนไลน์

-ต้องใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ตในการใช้งาน

เครื่องมือการออกแบบ แบบฟอร์มออนไลน์

ส่วนการเลือกลักษณะของคำตอบ

ก่อนที่จะออกแบบแบบฟอร์ม สิ่งที่ต้องทำความเข้าใจเป็นอันดับแรก คือ ลักษณะของคำตอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลตอบกลับให้สอดคล้องกับสิ่งที่เราต้องการ



การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ By Sol Parisa Fayin

ลักษณะของคำตอบ

= คำดอบสั้นๆ	พิมพ์คำตอบได้เพียงครึ่งบรรทัด เช่น ชื่อ-สกุล , ตำแหน่ง, เบอร์โทรศัพท์ ไอดีไลน์
≡ ย่อหน้า	พิมพ์คำตอบได้หลายบรรทัด เช่น ที่อยู่ ชื่อหน่วยงาน ข้อเสนอแนะ คำอภิปรายเพิ่มเติม คำตอบแบบบรรยาย
🔘 หลายตัวเลือก	หลายตัวเลือก โดยตอบได้เพียง 1 ตัวเลือก เช่น เพศ, ช่วงอายุ
🗹 ช่องทำเครื่องหมาย	หลายตัวเลือก โดยตอบได้หลายตัวเลือก เช่น ช่วงเวลาการติดต่อราชการ, รายการเอกสารที่ต้องการ,อาหารที่ชอบ, สีที่ชอบ, กีฬาที่ชอบ
🖸 เลื่อนลง	หลายตัวเลือก โดยเลือกตอบได้เพียง 1 ตัวเลือก เช่น เพศ, ช่วงอายุ
🚯 อัปโหลดไฟล์	สามารถแนบไฟล์ได้
👐 สเกลเชิงเส้น	เลือกคำตอบจากระดับสเกลของเส้น เช่น ระดับความพึงพอใจ จาก ระดับ น้อยที่สุด ไปถึงมากที่สุด
•••• ตารางตัวเลือกหลายข้อ	เป็นตารางรวมข้อคำถามหลายข้อที่มีตัวเลือกในแต่ละข้อคำถามเหมือนกัน (เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือก ใน 1 ข้อคำถาม เช่น การประเมินความพึง พอการบริการของพนักงาน โดยแยกออกเป็นหลายข้อ - ด้านบุคลิกภาพ / การตอบคำถาม / การแต่งกาย ในคำถามแต่ละด้านมีตัวเลือกคำตอบ เหมือนกันคือระดับความพึงพอใจ
ตารางกริดช่องท่าเครื่องหมาย	เป็นตารางรวมข้อคำถามหลายข้อที่มีตัวเลือกในแต่ละข้อคำถามเหมือนกัน (เลือกได้ได้หลายตัวเลือกใน 1 ข้อคำถาม
วันที่	ระบุวันที่ ได้จากปฏิทิน
🕓 เวลา	ระบุเวลา

ตัวเลือกคำตอบแบบสั้นๆ

— คำดอบสั้นๆ	พิมพ์คำตอบได้เพียงครึ่งบรรทัด เช่น ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, เบอร์โทรศัพท์ ไอดีไลน์
--------------	--

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบสั้นๆ

ชื่อ-สกุล	🖃 คำตอบสั้นๆ	•	Ð	
บ้อความคำตอบสั้นๆ			Ð	
•			TT	
จำแหน่ง				
ข้อความคำตอบสั้นๆ				
-				
บอร์โทร				
Jอความคำตอบสั้นๆ				

ฟอร์มไม่มีชื่อ
ชื่อ-สกุล นางสาวคนสวย ใจดี
ตำแหน่ง เจ้าหนักงานธุรการ
เบอร์โทร 063-0420780
ไอดีไลน์ 0630420780
da la constante de la constante

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบย่อหน้า</u>

📃 ย่อหน้า	พิมพ์คำตอบได้หลายบรรทัด เช่น ที่อยู่ ชื่อหน่วยงาน ข้อเสนอแนะ
	คำอภิปรายเพิ่มเติม คำตอบแบบบรรยาย

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบย่อหน้า

ที่อยู่	🖬 🗮 ย่อหน้า 👻	Ð	
ข้อความคำดอบแบบยาว		Тт	
	0		
	เป โป๊ ลาเป็น 🖚 :		
หน่วยงาน			
ข้อความคำตอบแบบยาว			
ข้อเสนอแนะ			
ข้อความคำดอบแบบยาว			

ภาพแสดงตัวอย่าง

ที่อยู่	
บ้านเลขที่ 1 รหัสไปรณีย์	หมู่ที่ 1 หมู่บ้านแสนสุขใจ ดำบลแสนสุขใจ อำเภอแสนสุขใจ จังหวัดน่าอยู่ 41110
หน่วยงาน	
องค์การบริหา	เรส่วนตำบลแสนสุขใจ ตำบลแสนสุขใจ อำเภอแสนสุขใจ จังหวัดน่าอยู่

ข้อเสนอแนะ

ควรเพิ่มระยะเวลาการฝึกอบรม เป็นอย่างน้อย 3 วัน เนื่องจากเนื้อหาการฝึกอบรมต้องปฏิบัติ จริง และพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแตกต่างกัน ทำให้การฝึกอบรมต้องใช้เวลามากขึ้น

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบหลายตัวเลือก</u>

🔘 หลายตัวเลือก	หลายตัวเลือก โดยตอบได้เพียง 1 ตัวเลือก เช่น เพศ, ช่วงอายุ

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบหลายตัวเลือก

เพศ		🔘 หลายด้วเลี	อก	-	\oplus	
ข้อเสนอแนะ: อื่นๆ					Ð	
🔘 หญิง				X	Tr	
🔿 ชาย				×		
🔿 เพิ่มด้วยชีวอ หรือ เ	พื่น "อื่นค"				Þ	
			จำเป็น 🤇	.		
					2	
ช่วงอายุ						
○ 20 - 30 ¶						
0						
◯ 31 -40 ป						
() 41-50 ปี						
🔵 50 ปีขึ้นไป						
งแสดงตัวอย่าง						
งแสดงตัวอย่าง						
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู					
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำคอบของคุณ					
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำตอบของคุณ					
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู คำคอบของคุณ เพศ					
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำตอบของคุณ เพศ () หญิง () ชาย					
แสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำตอบของคุณ เพศ (พญิง () มาย		างซึ่งที่เดือก			
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำตอบของคุณ เพศ () หญิง () ชาย		กังสิ่งที่เดือก			
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู คำหอบของคุณ เพศ () หญิง () ขาย		า้างสิ่งที่เดือก			
งแสดงตัวอย่าง	ที่อยู ศำตอบของคุณ เพศ () หญิง () ขาย ม่างอายุ () 20-30 ปี		กังซึ่งที่เดือก			
แสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำตอบของคุณ เพศ () หญิง () ชาย ม่างอายุ () 20 - 30 ปี () 31 - 40 ปี () 41 50 ปี		างสิ่งที่เดือก			
แสดงตัวอย่าง	ที่อยู่ คำหอบบของคุณ (พศ พญิง ทาย ม่างอานุ 20 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 50 ปีชื่นในป		า้างสิ่งที่เดือก			

<u>ตัวเลือกกำตอบแบบช่องทำเครื่องหมาย</u>

\checkmark	ช่องทำเครื่องหมาย	หลายตัวเลือก โดยตอบได้หลายตัวเลือก เช่น ช่วงเวลาการติดต่อราชการ,
_		รายการเอกสารที่ต้องการ,อาหารที่ชอบ, สีที่ชอบ, กีฬาที่ชอบ

| ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบช่องทำเครื่องหมาย

::: ช่วงเวลาที่มาดิดต่อราชการ 08.30 - 12.00 น. 12.00 - 13.00 น. 13.00 16.30 น. เพิ่มดัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"	 ✓ ช่องทำเดรื่องหมาย ✓ ✓<!--</th--><th></th>	
	🗋 🔟 ร่าเป็น 🗩 :	
รายการเอกสารที่ต้องการ 🦳 ดำร้องขอข้อมูลข่าวสาร		
 ดำขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ 		

มลาที่มาติดต่อราชการ
08.30 - 12.00 u.
12.00 - 13.00 u.
13.00 16.30 u.
ารเอกสารที่ต้องการ
คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
คำขอใบอนุญาตก่อสร้าง
คำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์
נפ
สีฟ้า
สึแดง

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบเลื่อนลง</u>

🕤 เลื่อนลง	หลายตัวเลือก โดยเลือกตอบได้เพียง 1 ตัวเลือก เช่น เพศ, ช่วงอายุ

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบเลื่อนลง



<u>ตัวเลือกคำตอบแบบแนบไฟล์</u>

🚯 อัปโหลดไฟล์	สามารถแนบไฟล์ได้
---------------	------------------

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบแนบไฟล์

		::							2
ภาพถ่ายจดแจ้งเหตไฟฟ้าว	ชำรด			6 å	ัปโหลดไ	ฟล์	•	(±)	
								Ð	
								Tr	
อนุญาต เพลอ เงอระเททเทานน	🗌								
สเปรดชีต	ุภาพวาด							F	
	รูปภาพ								
🗌 วิดีโอ	ี้ เสียง								
จำนวนไฟล์สูงสุด		1	•						
ขนาดไฟล์สูงสุด		10 MB	•						
แบบฟอร์มนี้สามารถรับไฟล์ได้สูงสุด 1	GB ไฟล์ เปลี่ยน								
				ī	ជា	<u>ส่ว</u> เป็น	- :		
					回	จำเป็น			

ภาพถ่ายจุดแจ้งเหตุไฟฟ้าชำรุด	
1 เพิ่มไฟล์	
🔘 ดัวเลือก 1	
ส่ง	

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบสเกลเชิงเส้น</u>

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบแนบสเกลเชิงเส้น

อย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบแนบสเกลเชิงเ	ส้น			6
			Ð	
ระดับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่		🚥 สเกลเซิงเส้น 👻	Ð	
	-		Тт	
1 ▼ ถึง 5 ▼				
1 น้อยที่สุด				
5 มากที่สุด			8	
		🔲 🔟 จำเป็น 🃁 :		

ภาพแสดงตัวอย่าง

	0.06				_
ระดับความพึงพอใจในการให้	ับริการของเ	จ้าหน้าที่			
	2	3	4	5	
น้อยที่สุด 🔘	\bigcirc	\bigcirc	٢	\bigcirc	มากที่สุด
					ล้างสิ่งที่เลือก

<u>ตัวเลือกกำตอบแบบตารางตัวเลือกหลายข้อ</u>

	เป็นตารางรวมข้อคำถามหลายข้อที่มีตัวเลือกในแต่ละข้อคำถามเหมือนกัน
	(เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือก ใน 1 ข้อคำถาม เช่น การประเมินความพึง
ดารางดัวเลือกหลายข้อ	พอการบริการของพนักงาน โดยแยกออกเป็นหลายข้อ - ด้านบุคลิกภาพ /
	การตอบคำถาม / การแต่งกาย ในคำถามแต่ละด้านมีตัวเลือกคำตอบ
	เหมือนกันคือระดับความพึงพอใจ

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบตัวเลือหลายข้อ

ประเมินการให้บริการของจ้าหน้าที่ผู้ให้บริ	ึการ	🗔 ดารางด้วเลือกหลายข้อ	-	(+)
) 9
ແຄວ		คอลัมน์	. 6)	Tr
1 มีบุคลิกภาพที่ดีอยู่ในระดับใด	×	🔿 น้อยมาก	×	-
2 การตอบคำถามชัดเจนอยู่ในระดับใด	×	🔿 น้อย	×	Þ
3 ความตั้งใจในการให้บริการอยู่ในระดับใด	×	🔿 ปานกลาง	×	Ε
4 การแต่งกายเหมาะสมอยู่ในระดับใด	×	חרע (×	
5 เพิ่มแถว		🔵 มากที่สุด	×	
		🔿 เพิ่มคอลัมน์		

ภาพแสดงตัวอย่าง

ประเมินการให้บริก	าารของจ้าหน้าเ	ที่ผู้ให้บริการ			
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
มีบุคลิกภาพที่ดี อยู่ในระดับใด	\bigcirc	0	\bigcirc	۲	0
การตอบคำถาม ชัดเจนอยู่ใน ระดับใด	0	0	\bigcirc	۲	0
ความตั้งใจใน การให้บริการอยู่ ในระดับใด	0	\bigcirc	\bigcirc	0	۲
การแต่งกาย เหมาะสมอยู่ใน ระดับใด	0	0	0	۲	0
					ล้างสิ่งที่เ ลือก

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย</u>

	-
	เป็นตารางรวมข้อคำถามหลายข้อที่มีตัวเลือกในแต่ละข้อคำถามเหมือนกัน
ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย	(เลือกได้ได้หลายตัวเลือกใน 1 ข้อคำถาม

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบแนบตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย

ช่วงเวลาที่ทำนมาติดต่อ	***	🛋 🗰 ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย	2-	⊕ ₽
ແຄວ	คล	อลัมน์	0	Тт
1 ภาษีป้าย	×	08.00 - 08.30 u.	×	
2 ภาษีโรงเรือนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	×] 08.30 - 12.00 u.	×	▶
3 จดทะเบียนพาณิชย์	×] 12.00 - 13.00 µ.	×	
4 เพิ่มแถว] 13.00 - 16.30 u.	×	
] เพิ่มคอลัมน์		
		🔲 🔟 ต้องมีคำตอบทุกแถว 🔵	:	

3.00 - 08.30 u. 0	0.00.10.00		
	ม8.30 - 12.00 น.	12.00 - 13.00 น.	13.00 - 16.30 น.
	\checkmark	\checkmark	
\checkmark			
	\checkmark		\checkmark

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบวันที่</u>

🖬 วันที่	ระบุวันที่ ได้จากปฏิทิน

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบวันที่

้วอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบวันที่ 			6
ःः ระบุวันที่นัดหมายขอ¦เข้าพบเจ้าหน้าที่	🖬 วันที่ 🗸	⊕ ₽	
เดือน วัน ปี		Тт	
	🔲 🔟 จำเป็น 👝 เ		
l		8	

1	าพแสดงตัวอย่าง	
	ระบุวันที่นัดหมายขอเข้าพบเจ้าหน้าที่	
	วันที่	
	วว/ดด/ปปปป □	

	ภาษี	ป้าย					ר י	1			
	พฤศ	จกาย	iu 20	20 🕈		T	\checkmark				
	্ব	อ	W	พฤ	ศ	ส	อา				
	26	27	28	29	30	31	1		_	_	_
K	2	3	4	5	6	7	8				
	9	10	11	12	13	14	15				
	16	17	18	19	20	21	22	_			
	23	24	25	26	27	28	29				
	30	1	2	3	4	5	6	้าที่			
						-	วันนี้				
	17/1	1/20	20								
					-						

<u>ตัวเลือกคำตอบแบบเวลา</u>

🕓 เวลา	ระบุเวลา

ตัวอย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบเวลา

อย่างของการเลือกใช้คำตอบแบบเวลา				3
ระเวลาที่นัดหมายขอเข้าพบเจ้าหน้าที่		🕓 ເວລາ	<u>e</u>	⊕ 1
เวลา 🕓			00	Tr
		ŪŪ	จำเป็น 🗩 :	
		6,0		8

ระเวลาที่นัดหมายขอเข้าพบเจ้าหน้าที่
เวลา
ระเวลาที่นัดหมายขอเข้าพบเจ้าหน้าที่
เวลา
09:00

แถบตัวเลือกการสร้างส่วนต่างๆ ของแบบฟอร์ม



	Ð	ปุ่ม เพิ่มคำถาม กรณีจะตั้งข้อคำถามเพิ่ม
	ſſ	ปุ่ม นำเข้าคำถามจากฟอร์มอื่น กรณที่มีคำถามลักษณะเดียวในกันฟอร์มอื่น
	ı	ปุ่ม เพิ่มชื่อและรายละเอียด กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดเพิ่มเติม
	3	ปุ่ม เพิ่มรูปภาพ กรณีต้องการใส่รูปภาพในข้อคำถาม
8		ปุ่ม เพิ่มวิดีโอ กรณีต้องการใส่วิดีโอ
		ปุ่ม เพิ่มส่วน กรณีที่ต้องการแบ่งส่วนของฟอร์มออกเป็นหลายหน้า
R.	\$	

<u>ปุ่ม เพิ่มคำถาม</u>

Ð	ปุ่ม เพิ่มคำถาม กรณีจะตั้งข้อคำถามเพิ่ม		
		โดยให้คลิกที่ ปุ่ม	เพิ่มคำถาม 1 ครั้ง

1		🔵 หอวยด้วเลือด 📼	
คาถาม เมระบุขอ			90
🔵 ดัวเลือกที่ 1			Тт
🔿 เพิ่มดัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"			
0			Þ

ทุกครั้งที่คลิกที่ ปุ่มเพิ่มคำถาม จะได้ข้อคำถามเพิ่มขึ้นมา 1 ข้อคำถาม

 คำถามไม่ระบุรื่อ ดังเลือกที่ 1 ดังเลือก 1 ดังเลือก 1 (ค) (ค)<!--</th--><th>ฟอร์มไม่มีชื่อ ศาอธิบายแบบฟอร์ม</th><th></th>	ฟอร์มไม่มีชื่อ ศาอธิบายแบบฟอร์ม	
 ผ้าเลือก 1 ผ้างเลือก 1 เข้าสือก 1 	คำถามไม่ระบุชื่อ 🔿 ดัวเดือกที่ 1	
 ท่าบาม พัวเลือก 1 พัวเลือก 1 	ณาภาม ดัวเลือก 1	⊕ ₽
	ระะะ คำถาม (ดัวเด็อก -	⊕ ⊇ Tr

กรณีต้องการ **ลบข้อคำถาม** ให้คลิกที่ปุ่ม ถังขยะ ในข้อคำถามข้อนั้นๆ

ข่วงเวลาที่มาติดต่อราชการ 08.30 - 12.00 น. 12.00 - 13.00 น. 13.00 10.30 น. 13.00 10.30 น. เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"	 שרגאינאלאאוראינאלע שראינאלאאוראינאלאוראינאלא	• × ×	 ⊕ □ Tr □ □ 	
	🗋 🔟 รำเป็น)= :		

กรณีต้องการ <u>ทำสำเนาข้อคำถาม</u> ให้คลิกที่ปุ่ม ทำสำเนา ในข้อคำถามข้อนั้นๆ

<u>ปุ่ม นำเข้าคำถาม</u>

9	ปุ่ม นำเข้าคำถามจากฟอร์มอื่น กรณที่มีคำถามลักษณะเดียวในกันฟอร์มอื่น	

โดยให้คลิกที่ปุ่ม น้ำเข้าคำถาม

คำถาม	🕳 🔘 หลายตัวเลือก 👻	🕂 น่าเข้าล่ายาม
🔵 ตัวเลือก 1		Tr
(พิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"		
	🗋 🔟 จำเป็น 📁 🗄	8

ฟอร์ม		٩	₹ A
ไฟล์			
exhibit diam dia		evel and and optimal framework and an and pilling and an and pilling and an and pilling and an and pilling and an an	
🔳 ฟอร์มไม่มีชื่อ	🔳 ทดสอบสร้างฟอร์ม	😑 แบบร้องเรียนเกี่ยว	
		2 0 2	
คลิกเลือกไห	ไล้ที่มีข้อค้าถามที ่	เราต้องการนำเข้า	

ศำถาม	การตอบกลับ	
คำถาม ดัวเลือก 1		 บ่าเข้าค่าถาม พดสอบสร้างฟอร์ม เปลี่ยนแบบฟอร์ม หลายดัวเลือก: 2 ดัวเลือก
คำถาม () ตัวเลือก 1		 ช่วงอายุ หลายตัวเลือก: 4 ตัวเลือก ช่วงเวลาที่มาติดต่อราชการ ช่องทาเครื่องหมาย: 3 ตัวเลือก
คำถาม) ดัวเลือก 1) เพิ่มด้วเลือก หรือ เพื่ม "อื่นๆ"	::: 	 () <li< td=""></li<>
	🗋 🔟 🗍 thuếu 🥌 🤅	ภาพถ่ายจุดแจ้งเหตุไฟฟ้าช่ารุด อัปโหลดไฟล์ บำเข้าคำถาม (0)

ข้อคำถามทั้งหมดในฟอร์มที่เลือกจะปรากฏทางด้านขวา

				ເຫັດດຳລານ
คำถาม 🔿 ดัวเลือก 1			าดสอบส	ร้างฟอร์ม เมฟอร์ม
			หล	ายดัวเลือก: 2 ดัวเลือก
คำถาม			🔲 ช่วง หลา	อายุ ายตัวเลือก: 4 ตัวเลือก
) ดัวเลือก 1	0	_	🔽 ช่วง ช่อง	เวลาที่มาติดต่อราชการ เทำเครื่องหมาย: 3 ดัวเลือก
คลิกเลือกข้อเ	จำถามที่เราต้องการนำเข้า		⊡ sਾ⊔ ਦੇ ^{ਪੀਰ} ਾ	การเอกสารที่ต้องการ เทำเครื่องหมาย: 3 ดัวเลือก
คาถาม			ไ สีที่ข่อง	ชอบ เทำเครื่องหมาย: 3 ดัวเลือก
 ดัวเลือก 1 เพิ่มตัวเลือด หรือ เพิ่ม "อื่นต" 		[IT เพศ เลื่อ	นลง: 2 ดัวเลือก
			🖸 🔽 ช่วง	อายุ นลง: 4 ตัวเลือก
		າເປັນ 🍅 :	มาท อัปโ	เถ่ายจุดแจ้งเหตุไฟฟ้าชำรุด เหลดไฟล์

<u>ปุ่ม เพื่อชื่อและรายละเอียค</u>

Тт	ปุ่ม เพิ่มชื่อและรายละเอียด กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดเพิ่มเติม

โดยคลิกที่ ปุ่ม เพิ่มชื่อและรายละเอียด

	:::	Ē	
	คำอธินาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)		TT
			(m)
			8
	ด้วอวน อารคอบออัน		
ฟอร์บไบ่บีชื่อ			
คาอธบายแบบพอรม			
ข้อมูลส่วนบุคคล		Ū Ū	:
โปรดกรอกข้อมูลให้ครบเพื่อประโยชน์	ของท่านในการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่		
6			
			1
พิมพ์ชื่อ ชุ่ดข้อมูล หรือ ชื่อเรื่อ	ง ในช่อง แถวบน		

<u>ปุ่ม เพิ่มรูปภาพ</u>

	ปุ่ม เพิ่มรูปภาพ กรณีต้องการใส่รูปภาพในข้อคำถาม
--	---

โดยคลิกที่ ปุ่ม เพิ่มรูปภาพ



<u>ปุ่ม เพิ่มวิดีโอ</u>

4	ปุ่ม เพิ่มวิดีโอ กรณีต้องการใส่วิดีโอ

	โดยคลิกที่ ปุ่ม เพิ่มวิดี
::: ข้อมูลส่วนบุคคล	
- โปรดกรอกข้อมูลให้ครบเพื่อประโยชน์ของท่านในการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ 	Тт
จาก ภาพที่ 1 คือภาพอะไร 🔵 ตัวเลือก 1	
พิมพ์ค้นหาในช่อง ค้นหา แล้วคลิกที่รูป แว่นขยา	e
	×
การคันหาวิดีโอ URL	
 Youlube ขนมไทย แบนสร้างอาชีพ 37 ตะไก้ข้าวโพด ชนมไทยต้นทุนด่า ส่วนผสมน้อย อร่ ***อัตราสวนด้วยนม*** ข้าวโพดหวาน 1 ด้วย น้ำต้มโบเดย 3 ด้วยดวง (โบเดย 10 ใ หัวกะทิ 3+1/2 ด้วยดวง แป้งข้าวเจ้า 1/2 ด้วยดวง น้ำตาลทรายขาว 2 ชด. เกลือปน 11 นาพี - 24 เม.ย. 2019 	ฉยทำฆายได้วัยวรี!! บ+น้ำเปล่า 3 ถด.) น้ำตาลทรายขาว 1 ถ้วยดวง แป้งข้าวเจ้า 1/2 ถ้วยดวง ***อัดราส่วนหน้ากะทิ*** 1 ชย. ฝากแฟนเพจด้วยนะคะ https://www.facebook.com/Thanitapoonyarat/ #ตะโก้ข้าวโพด
วิธีหาวขนมเป็ยกปุนใบเดย(ขนมใหยโบราณ)/Sek Food & DIY ส่วนผสม 1 น้ำปุนโส 1.5 สิตร 2 แป้ยข้าวร่าว 200 กรัม 3 น้ำตาลทราย 150 กรัม 4 น้ ชา) 6. ในเดย 15-20 ใบ 7.กะที่ 250 ml 8 น้ำปุนโส 1-2 ส่วยตางไว้สำหรับไสตอนกว 11 นาที - 2 พ.ศ. 2020	ากาอมะพร้าว 150 กรัม 5 เกลือปน 1/2 ข้อนโด๊ะ(ถ้าเป็นเกลือปรุงพิพ ลดปริมาณเหลือ 1.5 - 2 ข้อน นเปียกปุ่นอีกครั้งถ่าขนมยังไม่ร่อนต่อยๆทยอยไส่นะค่ะ เฟสบุ๊ค:Sek Food & DIY
ชนมเป็ยกล่อน ชนมไหย ชนมหวาน ครัวบ้านหนู ขนมไทยทำทานเองงายๆ ตามแบบครับบำหนุบรันนี้ รชนมเป็ยกล่อน เนื้อชนมนุ่ม ห สำปาหลัง 1 ข้อนโต้ะ กะที่ 350 มิลลิลิตร เธลชับส 4 นาที่ - โ6 ม.ค. 2021 ผลกสูดรชนมถั่วแปบ แป้งนุ่ม หอม มัน สอ แลกสูดรชนมถั่วแปบ แป้งนุ่ม หอม มัน สอ กาที่ - 18 ม.ค. 2021	อม หวาน มัน อร่อย ทานกันเพลินๆค่ะ ส่วนผสม แป้งข้าวเจ้า 50 กรัม แป้งท้าว 1 ข้อนโด้ะ แป้งมัน โอ ที่ต้องการนำเข้าไปไว้ในฟอร์ม sk สอนลูกทำอาหาร by แมโอ ติดต่องาน terika2559@gmail.com
เดือก ยกเดิก	
า เลือก	

<u>ปุ่ม เพิ่มส่วน</u>

ปุ่ม เพิ่มส่วน กรณีที่ต้องการแบ่งส่วนของฟอร์มออกเป็นหลายหน้า

การเพิ่มส่วน

ารเข	งมสวน					โดยคลิกที่ ปุ่มเพิ่มส่วน
_			คำถาม การตอบกลับ			
	ช่วงเวลาที่ท่านมาติดต่อ					(D)
		08.00 - 08.30 u.	08.30 - 12.00 u.	12.00 - 13.00 น.	13.00 - 16.30 u.	Тт
	ภาษีป้าย					
	ภาษีโรงเรือนที่ดินแล					
	จดทะเบียนพาณิชย์					
				- 6		

จะปรากฏชื่อส่วนเพิ่มขึ้นมาตามจำนวนที่เพิ่มส่วนให้กับฟอร์ม

ต่อจากส่วนที่ 1 ไปยังส่วนถัดไป				
ส่วนที่ 2 จาก 2			Ð	
			Ð	
ส่วนที่ไม่มีชื่อ	×	:	Tr	
ค่าอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)				
			►	
			8	

การทำสำเนาส่วน

		โดยคลิกที่ จุดสาม	୲ୄଵ
ส่วนที่ 2 จาก 2		•	
การประเมินความพึง	พอใจด้านสถานที่	x III	
ค่าอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)		ทำลำเนาส่วน ย้ายส่วน	
ระดับความพึงพอใจด้านสถานที่ราชการ	คลดับน์ 1	ลบส่วน	
ที่นั่งพักรอ	0	รรมกับด้านบน	
ที่จอดรถ ห้องน้ำ	0		
	6,0		

จะได้ส่วนเพิ่มขึ้นมาอีก 1 ส่วน พร้อมกับข้อคำถามทั้งหมดที่อยู่ในส่วนที่ทำสำเนา

		คำถาม การตอบกลับ				
	ต่อจากส่วนที่ 2 ไปยังส่วนถัดไป ส่วนที่ 3 วาก 3					⊕ 5) Tr
	การประเมินความ ศาอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)	เพึงพอใจด้านสถานที่		*	:	
	ระดับความพึงพอใจด้านสถานที่ร	าชการ	คอลัมน์ 1			
20	ที่นั่งพักรอ ที่จอดรถ		0			
	ห้องน้ำ		0			

การลบส่วน

		โดยคลิกที่ จุดสาม I	มจุด ในส่วนที่ตั้งอการลบ
ต่อจากส่วนที่ 2 ไปยังส่วนถัดไป	Ţ		⊕ ₽
^{สวบที่ 3 จาก 3} การประเมินคว	ามพึงพอใจด้านสถานที่	X	Tr
คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)			
ระดับความพึงพอใจด้านสถา	นที่ราชการ	คอลัมน์ 1	
ที่นั่งพักรอ		0	
ที่จอดรถ		0	
ห้องน้ำ		0	
	ศาถาม การตอบกลับ		
ต่อจากส่วนที่ 2 ไปยังส่วนถัดไป ส่วนที่ 3 จาก 3		•	
การประเมินค	_ วามพึงพอใจด้านสถานที่	x : Đ	
ต่าอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)		ทำสำเนาส่วน	
ระดับความพึงพอใจด้านสะ	คลิก ลบส่วน	ย้ายส่วน ดบส่วน รวมกับด้านบน	
ที่นั่งพักรอ	0		
ที่จอดรถ	0		
ห้องน้ำ	0		

จะมีกล่องคำถาม เพื่อเตือนการลบส่วน

การลบส่วน ข้อคำถามและคำตอบในส่วนที่จะทำการลบส่วน จะถูกลบออกไปทั้งหมดพร้อม

กับการลบส่วน

ส่วนที่ไม่บีชื่อ	ลบคำถามและส่วนนี้ไหม
คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)	การลบส่วนนี้จะเป็นการลบคำถามและคำตอบในส่วนดังกล่าว ด้วย
	หากต้องการเก็บคำถามไว้ ให้เลือก "รวมกับหัวข้อบน" จากตัว เลือกของส่วนนี้
ระดับความพึงพอใจด้านสะ	
	ยกเลิก ดกลง
	น์ 1

หากยืนยันที่จะลบ ให้คลิกที่ ตกลง

ส่วนที่เลือก จะถูกลบจากฟอร์มทั้งหมดทันที

การย้ายส่วน



การรวมส่วน

โดยคลิกที่ จุดสามจุด ในส่วนที่ต้องการรวมส่วน

ต่อจากส่วนที่ 1 ไปยังส่วนถัดไป 👻		
ส่วนที่ 2 จาก 2		• •
การประเมินความพึงพอใจด้านสถา	านที่ ×ั	: 5
คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)		ทำสำเนาส่วน
		ย้ายส่วน
ระดบความพงพอ เจตานสถานทราชการ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ลบส่วน
	คอลมน 1	รวมกับด้านบน
ที่นั่งพักรอ	6,0	
ที่จอดรถ		
ห้องน้ำ	Paân 53	มกับด้านบน

ส่วนที่เลือกจะถูกลบชื่อส่วนออก และข้อคำถามจะถูกรวมไว้กับส่วนด้านบนทันที

ชื่อ-สกุล		÷
ข้อความคำตอบสั้นๆ		Ð
10		Tr
ตำแหน่ง		Þ
ข้อความคำดอบสั้นๆ		
ระดับความพึงพอใจด้านสถานที่ราชการ		
ระดับความพึงพอใจด้านสถานที่ราชการ	คอลัมน์ 1	
ระดับความพึงพอใจด้านสถานที่ราชการ ที่นั้งพักรอ	คอลับน์ 1	
ระดับความพึงพอใจด้านสถานที่ราชการ ที่นั่งพักรอ ที่จอดรถ	คอลัมบ์ 1 	

ชุดคำสั่งสำหรับการจัดการแบบฟอร์ม

				Ť
📃 ฟอร์มไม่มีชื่อ ☆		สาคาน การของเคลิ้น		
		עאתעפאזרח גווחרא		
	ฟอร์มไม่มีชื่อ			
	ค่าอธีบายแบบฟอร์ม			
	คำถามไม่ระบุชื่อ	::: () หลายตัวเลือก	•	
	ด้วเลือกที่ 1		Тт	
	(พิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"			
		🗋 🔟 នាម		
		6		
	v a a			
	ตวเลอกธม			
	(ว) ดัวเลือกซึม X	<mark>ตัวเลือกทิม</mark> สำหรับการปรั	บแต่งฟอรัม	
	ส่วนหัว 🖃 เลือกรูปภาพ	เลือกรูปภาพ สำหรับใส่รูเ	Jภาพในหัวแบบฟอร์ม	
\sim		<mark>สีธีม</mark> สำหรับเลือกสีธีมขอ	องแบบฟอร์ม	
$(\cdot \cdot)$				
5	3 dinu že	สีพื้นหลัง สำหรับเลือกสีเ	ขึ้นหลังของแบบฟอร์ม	
	รูปแบบด้วอักษร	ေပးမှု အစိုင်စိုင်မှု ကိုလူးရှိ	ມລັດດຫັດດິດແຕ່ໃນແຜນຜ່າດຮັບ	
	พื้นฐาน 👻	วิกแกกผาดแต่ง ๆ เทรเ	าเยอแผ่าดแลงเทตุกกุพุตุงท	
	แสดงตัวอย่าง เพื่อค	เลิกดูตัวอย่างระหว่างการออก	าแบบฟอร์ม	



	ปุ่มส่ง			
ส่ง		ส่งฟอร์ม	×	
er u		🗌 รวบรวมที่อยู่อีเมล		
		alusinu 🖸 🖘 <>		1
		อีเมล		6
		ถึง		
		เรื่อง	. ?	
		แบบคายอยู่หมอมู่บทจาน เพราะกังกับรายอองกองายกรรมหาร ปละวาม ฉันเชิญให้คุณกรอกข่อมะในแบบฟอร์บ:	_ ~	
		🗍 รวมฟอร์มในอีเมด	00	
		2+ เพิ่มผู้ทำงานร่วมกัน ยกเล็ก	ส่ง	
	ส่งฟอร์ม สำหรับกา	รส่งแบบฟอร์มผ่านช่องทางต่างๆ		
	-ส่งผ่านทางอีเมล			
	-ส่งโดยลิงก์			
	ส่งโองเออสาใอโล๊อ !	TAN ในไปอใอ้ใจแล้ว ปัตต์		
	∣-สงเดยการนาเคด ⊢	11ML เบผงเวเนเวบเซต		
	-ส่งทาง Facebook			
	-ส่งทาง Twitter			
		~		

การส่งฟอร์มออนไลน์ผ่านช่องทางต่างๆ

ส่งผ่านทางอีเมล



ส่งด้วยลิงก์

	X 🔝 HaRourhverdii - Coogle Hadia X 🕂 com/forms/d/1DeYNLMFg-S56WCkfak8yy/RulyUJWT3OD-OZRXoT_yU/edit		-
ทดสอบสร้างฟอร์ม	D ☆ มันที่การรบไส้ยแนปลงทั้งหมด ปีปินไลงพันธ์ว		•
-	ศาลาม การตอบกลับ		
	ส่วนที่ 1 จาก 2		
	แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้า ั : หน้าที่อบด.อยู่ดีมีสุข ศาลธินายแมนฟอร์ม ความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของเจ้า : เมาที่ 1 - ถ้า 5 -	deskory T	
	สงฟอร์ม คลิกที่ สัญลักษณ์ลิงก์ × ธรรมรรมที่อยู่อีเมล ส่งผ่าน № с <> f ⊻ อีเมล	×	
r	^แ _{ถึง} ส่งฟอร์ม	×	
20	ส่งผ่าน 🗹 👄 <>	fy	
	ลิงก์		
^{חר} נע וין	ลิงก์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpOLSe67bUutWevT7UYcYerlHxRa	XSh4aola	
חר בי וי נונ	ลิงก์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSe67bUutWeyT7UYcYerlHxRa ดัด URL ให้สั้นลง	XSh4qoIq	

ส่งฟอร์ม		×
🗌 รวบรวมที่อยู่อีเมล		6
ส่งผ่าน 🗹 🤆	Ð <>	
ลึงก์		
https://forms.gle/WgDSZigb	Qqu2TZiN6	
🗸 ดัด URL ให้สั้นลง		
		ยกเลิก คัดลอก
		คลิกที่ คัดลอก
:= ທອສວນສຮ້ວນປວຣົນ 🖻 🛧 🖞	วันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด	
	ว้ในโตรพีนด้ว	
	ส่งพอรัม	×
	ส่งพอรัม	×
	ส่งพอรัม ส่วนที่ 1 จาก 🗋 รวบรวมที่อยู่อีเมล ส่งผ่าน 🗹 🤤	×
	ส่งพอรับ ส่วนที่ 1 จาก 🗋 รวบรวมที่อยู่อีเมล ล่งผ่าน 🗹 🖘 แบบ: หน้าเ	
0	ส่งพอรับ ส่วบที่ 1 จาก 🗋 รวบรวมที่อยู่อีเมล ล่งผ่าน 🗹 👄 แบบบ: หน้าา ด้งก์ ค่าอธิบายแ 🗸 ดัง URL ให้ลั้นลง	
	ส่งพอรับ ส่วนที่ 1 จาก 📄 รวบรวมที่อยู่อีเมล ล่งผ่าน 🗹 🖘 แบบบ: หน้าา ด้าอธิบายแ https://forms.gle/WgDSZigbOqu2	<> f v TZING Uniãn Ánan
	ส่งพอรับ ส่วนที่ 1 จาก	<> ริ ว าวะเหด ยกเล็ก คัดลอก มเจ้า สเกลเซิมเส้น
	ส่งพอรับ ส่วนที่ 1 จาก รวบรวมที่อยู่อีเมล ล่งผ่าน C CO แบบบ: ดิงก์ ทั่นธร.//forms.gle/WgDSZigbOqu2 ดัด URL ให้สั้นลง ความพึงพอไจในการให้บริการในภาพรวมของ หน้าที่ 1 ช ถึง 5 ช	<> ริ วิ าิ าา ราว เกิด มาเล็ก คัดลอก มาลำ
	ส่งพอรับ ส่วนที่1 จาก □ รวบรวมที่อยู่อีเมล ล่งผ่าน ☑ ເ∋ แบบบ: หน้าา ด้าอธิบายน คิงค์ คาอธิบายน คิงและ คาอธิบายน คิงและ คาอธิบายน คิงและ คาอธิบายน คิง เปลา คาอริบายน คิง เปลา คาวมพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของ	<> 🗗 🔽 1721N6 มาเลิก คัคลอก อเจ้า 🚖 🖬 +++ สเกลเซิงเล่น
	ส่งพอร์ม ส่วนที่1 จาก เบบบ: หน้าม คาอธิบายแ ความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของ พบำที่ 1 ∓ ถึง 5 ∓ 1 บ่อยที่สุด 5 มากที่ธด	<> f 2
	ส่งพอรับ ส่วนที่ 1 จาก เมาบา หน้าที่ 1 - ถึง 5 - 1 น่อยที่สุด 5 มากที่สุด	<>
	ส่งพ่อรับ ส่วนที่ 1 จาก เมาบา หน้าที่ 1 → ถึง 5 → 1 น่อยที่สุด 5 มากที่สุด	

ที่มุมซ้ายของจอ จะแสดงข้อความ "คัดลอกไปยังคลิปบอร์ดแล้ว" จากนั้นสามารถนำลิงก์ดังกล่าว ไปสร้าง QR Code หรือนำไปวางไว้ในแบนเนอร์หน้าเว็บไซต์ วางในกลุ่มไลน์ วางในกล่องข้อความ หรือวางใน URL ได้ ส่งโดยด้วยโค๊ด HTML



นำโค๊ดที่คัดลอก ไปวางไว้ในส่วนที่สามารถวางโค๊ดได้ เช่น ในเว็บไซต์

- 34 -

ส่งทาง Facebook



ส่งทาง Twitter



สร้างแบบฟอร์มออนไลน์ ด้วย google ฟอร์ม

<u>ตัวอย่างแบบฟอร์ม</u>

แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

				เขียนที่		
			วับที่			
					6	
รื่อง						
รียน						
رو رو	υ ,	,ai				
ด้วยข้าเ	พเจ้า (นาย/นาง/นาง 、	เสาว/อินๆ ระบุ) ส้		นามถ	กกุล เส	
อายุ(ป •) สญชาต •	เช่อชาติ	 ບ	ท่อยู่ปัจจุบัน บานเลขท่	หมูท์	
ตำบล จัะ	อำเภอ	จึง' ห	หวัด	รห์สเปรษ รั	ณย	
หมายเลขเทรศพ ะ จ	เททสามารถตดตอเด	۱		เทรสาร .		
ขอรองเรยน	O การบระพฤตมข	100				
	O การละเวนการเ	ปฏบตหนาท 				
/ / /.	O การกระทาทุจร	ព				
ของ (นาย/นาง/1 ชื่อแกะไก	นางสาว/อนๆ ระบุ) . สา	e (1001)		นามสกุลน		••••••
ทาแทนง		119 / 17	••••••	สานกงาน/กอง โดยมีพอชิออรอโ		
องศการบรหารส	าวนตายณ			เพยมพรุตการเน	PMALI 191192-M. B.	าทยุง เวยุ่ง
นตะสถานวงเกษเท	119 91712					
	0					
2						
				ne stande - paraj - de altra de la participa de la contra de la facilitada de altra de la decisión de la contra		

การออกแบบฟอร์มออนไลน์

ตัวอย่างแบบฟอร์ม **แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่** ที่จะนำมาสร้างฟอร์มออนไลน์ เป็นแบบฟอร์มที่ประสงค์จะรวบรวมข้อมูล โดยมีข้อมูลแยกออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 เป็นข้อมูลบุคคลของผู้ประสงค์จะร้องเรียน

- กลุ่มที่ 2 เป็นข้อมูลประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน
- กลุ่มที่ 3 รายละเอียดของพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลาและสถานที่เกิดเหตุ

แบบร้องเรียน (กรณีการประพฤติมิชอบ /การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การกระทำทุจริต) เชียนที่	
วับที่	
เรื่อง เรียน	กลุ่มที่ 1 เป็นข้อมูลบุคคล
อายุนี้) สัญชาติหรู้ที่	ของผู้ประสงค์จะร้องเรียน
 O การละเว็นการปฏิบัติหน้าที่ O การกระทำทุจริต ของ (บาย/บาง/บางสาว/อื่นๆ ระบุ)	กลุ่มที่ 2 เป็นข้อมูลประเภทการขอ ร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูก
และสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้	ร้องเรียน
	แห่งการกระทำ เวลาและสถานที่
	เกดเหตุ
(คงชื่อ)	

โดยข้อมูลที่จัดเก็บนี้ เพียงเป็นการร้องเรียนถึงพฤติการณ์ของเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มบุคคล เท่านั้น ข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกปิดเป็นความลับ และดำเนินการตามขั้นตอนมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป

กลุ่มที่ 1 เป็นข้อมูลบุคคลของผู้ประสงค์จะร้องเรียน

ด้วยข้าง	พเจ้า (นาย/นาง/นาง	มสาว/อื่นๆ ระบุ)	นามสกุล	
อายุ(เ)) สัญษาติ	เชื้อซาติ	ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่	หมู่ที่
ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	
หมายเลขโทรศัท	งท์ที่สามารถติดต่อได	ť	โทรสาร	

จำนวนข้อคำถาม 10 ข้อคำถาม

-ชื่อ-สกุล	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-อายุ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-สัญชาติ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-เชื้อชาติ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-บ้านเลขที่	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-หมู่ที่	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-ตำบล	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-อำเภอ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-จังหวัด	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-รหัสไปรษณีย์	ลักษณะคำตอบสั้นๆ

กุล่มที่ 2 เป็นข้อมูลประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

ขอร้องเรียน	O การประพฤติมิชอบ	
	O การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	
	O การกระทำทุจริต	
ของ (นาย/นาง	/นางสาว/อื่นๆ ระบุ)	นามสกุล
ตำแหน่ง	สังกัด /งาน	สำนักงาน/กอง
องค์การบริหาร	รส่วนตำเ	โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำธวมถึง เวลา
	v	

จำนวน 5 ข้อคำถาม

-ขอร้องเรียน	ลักษณะคำตอบหลายตัวเลือก โดยให้เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือก
-ชื่อ-สกุล	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-ตำแหน่ง	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-สังกัด งาน	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-กอง	ลักษณะคำตอบสั้นๆ

กลุ่มที่ 3 รายละเอียดของพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลาและสถานที่เกิดเหตุ

องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำรวมถึง เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

จำนวน 2 ข้อคำถาม

-ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ลักษณะคำตอบแบบย่อหน้า

-ประสงค์จะปกปิดชื่อผู้ร้องหรือไม่ ลักษณะคำตอบหลายตัวเลือก โดยให้เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือก



การเข้าลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชี Gmail

จะเข้ามายังพื้นที่การทำงานของไดรฟ์ (ไดรฟ์ของฉัน ของบัญชี Gmail ที่ลงชื่อเข้าใช้งาน

5 7	G anve.google.co	m/anve/u/4/my-anve				N I
4	ไดรฟ	Q คันหาในไดรฟ์	•	?	()	
+	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน 👻			■	(j)
	ไตรพีของฉัน					
8	แขร์คับฉัน					
0	ล่าสุด		พื้นที่สำหรับไฟล์ทั้งหมดของคุณ			
☆	ที่ดิดดาว		Coopele เวอราส คือ สไตว์ และก็อาจอาจา			
	ถังขยะ					
	พื้นที่เก็บข้อมูล					
	ใช้ไป 342.5 KB จาก 15 GB		คุณจะลากไฟล์หรือโฟลเดอร์ไปยังโดรที่ได้โดยตรง			
	ชื่อพื้นที่เก็บข่อมูล					



การสร้างไฟล์สำหรับสร้างแบบฟอร์มออนไลน์

📃 ฟอร์มไม่มีชื่อ 🕁		1 ดลิกที่ ฟอร์บไปขึ	สู่ล	Ċ
	/	4. MULLIN MOINTRAN	00	
	ฟอร์นไม่บีดื่อ			Ð
	ค่าอธิบายแบบฟอร์ม			. 🕀 🖁
	คำถามไม่ระบุชื่อ			Þ
	🔵 ดัวเลือกที่ 1			
	5. พิมพ์ชื่อแ	เบบฟอร์ม		
 C docs.google.com/forms/d/1j3 שומה אומילים שומה אומילים שומה אומילים 	gU1Uuze-gEnPpqDTIJxR-aVqCQMp4Nb <mark>sopวการรา/edit</mark> ปลี่ยนแปลงทั้งหมด			723 d a
דעסוגודניד גע במענגג ארפא ==	แล้ว คำอาม	การตอบกลับ		~~
		-	Ð	
	แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจ เจ้าหน้าที่ อบต.อย่ดีมีสข	จริดและประพฤดิมีชอบของ		
6. คลิกที่ฟอร์มไม่มีชี	อ ศาลธิบายแบบฟอร์ม	1	IT	
	ดำถามไประเเชื่อ			
	ด้วเลือกที่ 1			
ชื่อไฟล์ จาก ฟอร์มไม่มี	ชื่อ จะเปลี่ยนเป็นชื่อเดียวกับชื่อ	อฟอร์ม		
ใดาพีของฉัน - Google ไดรฟ์ 🗙 🕅 กล่องจดหมาย (24) - testdigital.04 🛛 🗙 ไดรพีของฉัน - Google โดรพี 🛛 🗙 🔠 พอร์เมื่อ	แม้ชื่อ - Google ฟอร์ม × +		- 0
→ C attocs.google.com/forms/d/1j3gU11	Juze-gEnPpqDTIJxR-aVqCQMp4Nb8op5rf9sFI/edit			\$
แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริดและประ	พฤดิมีขอบของเจ้าหบ้าที่ อบด.อยู่ดีมีสุข 🗅 🖈 บังทักกร เริ่มและรั	ระปลียนแปลงหังหมด พื้นสัว	\$\$ © \$}	ส่ง
		תפעתפי	Ð	
	แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริด	ตและประพฤติมิชอบของ	5	
	เจาหนาท อบด.อยู่ดมลุข ศาลธิบายแบบฟอร์ม		Tr	
			Þ	
	คำถามไม่ระบุชื่อ ◯ ดับเลือกที่ 1			

ขั้นตอนการสร้างแบบฟอร์ม และข้อคำถาม

กลุ่มที่ 1 เป็นข้อมูลบุคคลของผู้ประสงค์จะร้องเรียน จำนวนข้อคำถาม 10 ข้อคำถาม

-ชื่อ-สกุล	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-อายุ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-สัญชาติ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-เชื้อชาติ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-บ้านเลขที่	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-หมู่ที่	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-ตำบล	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-อำเภอ	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-จังหวัด	ลักษณะคำตอบสั้นๆ
-รหัสไปรษณีย์	ลักษณะคำตอบสั้นๆ

1.ให้เพิ่มชื่อและรายละเอียดของข้อข้อมูลกลุ่มที่ 1



เบบรองเรยนเกย เกบการพุจรดแล อ้าหม้าที่ อนต อย่ดีบีสข	าะบระพฤดมชอบของ	
พาศานาน เกายายางเอยู่ตมสุบ อริบายแบบฟอร์ม 2. พิมพ์ชื่อหัวข้อในแถวบน		
*** ข้อมูลบุคคลของผู้ประสงค์จะร้องเรียน	ē ū	: 🕀
_{รณากรอกข้อมุลของท่านให้ครบทุกข้อ} - 3. พิมพ์คำอธิบายก	าารกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือ	อไม่ก็ได้
าถามไม่ระบุชื่อ		
) ตัวเลือกที่ 1		

แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตแล เร้างห้องวิ	าะประพฤติมิชอบของ	
เจาหนาท ศาอธิบายแบบฟอร์ม	4. คลิกที่ ปุ่	ม เพิ่มคำถ
**** ข้อมูลบุคคลผู้ประสงค์จะร้องเรียบ	口 而 :	🕂 เพิ่มต
		Ð
กรุณากรอกข้อมูลของท่านให้ครบทุกข้อ		Tr
		<u></u>
		►
		8

	เยวกบการทุจรดและบระพฤตมชอบของ	
เจาหนาท		
คาอธบายแบบพอรม		
_ a <i>e</i> a a	ı ع م	
5. พมพ ชอ-สกุล เนา	ชองขอคาถาม	
ชื่อ-สกุ ล	— คำดอบสั้นๆ	
ข้อความคำตอบสั้นๆ		
	6. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ	
	โป๊ ล่าเป็น 🧰 🗈	
	7. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อ	ถัดไป
ชื่อ-สกุล	🖾 = คำดอบสั้นๆ 👻	
ข้อความคำตอบสั้นๆ	Тт	
	L 🔟 ร่าเป็น 🍽 🗧	
		J
8. พิมพ์ อายุ (ปี ในช่อ	องข้อคำถาม	
อายุ (ปี)	🔤 = คำดอบสั้นๆ 👻	
םינ (נו)		

- 46 -

		10. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร	พิ่มข้อถัดไป
		·	
อายุ (ปี)		— คำดอบสั้นๆ	 ⊕ ⊕
ข้อความคำดอบสั้นๆ			Tr
		🛛 🔟 จำเป็น 🍞 :	
11. พิมพ์ สัญชาติ ในช่อ	งข้อคำถาม		
			9
สัญชาติ		🖃 = คำดอบสั้นๆ	⊕ ₽
ข้อความดำดอบสั้บๆ			Тт
	12. ลักษถ	<i>เะค้าตอบ ก้าหนดเป็น ค้าตอบสั</i> น	ู่ ๆ
		🗋 🔟 ลำเป็น 🗩 :	
		13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร	พิ่มข้อถัดไป
		13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเช่	พิ่มข้อถัดไป
ลัญชาดี		 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเท่ = คาดอบสั้นๆ 	พิ่มข้อถัดไป ⊕ ₽
สัญชาต ี ข้อความคำตอบสั้นๆ		 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ 	พิ่มข้อถัดไป ⊕ ∎ т
สัญชาติ ข้อความคำตอบสั้นๆ		 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ = คาดอบสั้นๆ 	พิ่มข้อถัดไป ⊕ ₽ Т т ■
ลัญชาตี ข้อความคำตอบสั้นๆ		 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ = คาดอบส้นา อาเป็น () :: 	พิ่มข้อถัดไป
สัญชาดี ข้อความดำตอบสั้นๆ		 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ คาดอบสั้นๆ คาดอบสั้นๆ สาเป็น ()> : 	พิ่มข้อถัดไป
สัญชาตี ช่อความคำตอบสั้นๆ	างข้อคำกาน	13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่	พิ่มข้อถัดไป
สัญชาตี ข้อความคำตอบสั้นๆ 14. พิมพ์ เชื้อชาติ ในช่อ	วงข้อคำถาม	13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร = คาดอบสั้นๆ	พิ่มข้อถัดไป € Тт Е
สัญชาดี ข้อความคำตอบสั้นๆ 14. พิมพ์ เชื้อชาติ ในช่อ	วงข้อคำถาม	 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ = คำตอบสั้นๆ อาเป็น () = : 	พิ่มข้อถัดไป
สัญชาดี ข้อความดำตอบสั้นๆ 14. พิมพ์ เชื้อชาติ ในช่อ เชื้อชาดิ	วงข้อคำถาม 	 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ = คำตอบสั้นๆ = คำตอบสั้นๆ 	พิ่มข้อถัดไป
สัญชาตี ข้อความคำตอบสั้นๆ 14. พิมพ์ เชื้อชาติ ในช่อ เชื้อชาติ	วงข้อคำถาม 15. ลักษะ	 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ = คาดอบสั้นๆ อาเป็น () = : มะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้น 	พิ่มข้อถัดไป
สัญชาตี ข้อความคำตอบสั้นๆ 14. พิมพ์ เชื้อชาติ ในช่อ เชื้อชาติ	มงข้อคำถาม 15. ลักษะ	 13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเร่ = คาดอบสั้นๆ อาเมิน () = : มาเป็น () = : นะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้น 	พิ่มข้อถัดไป

	13. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป
เชื้อชาติ ข้อความคำตอบสั้นๆ	:::
	[] มี จำเป็น []
14. พิมพ์ บ้านเลขที่ ใน	ช่องข้อคำถาม
บ้านเลขที่ ข้อความคำตอบสั้นๆ	
	16. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป
บ้านเลขที่ ข้อความคำตอบสั้นๆ	:::
	🗋 🔟 ສຳເປີນ 🍞 :
17. พิมพ์ หมู่ที่ ในช่องข้อค่	ำถาม
หมู่ที่ ข้อความคำตอบสั้นๆ 1	

ระสานอนส์นา คามหัง คำบล ในช่องข้อคำถาม คามหังคอบสั้นา 21. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นา 23. พิมพ์ อำเภอ ในช่องข้อคำถาม ระสามค่าแลมส์นา 1. อางแล่ง อางเป็น อางเป็น อางเป็น อางเป็น อางเป็น อางเป็น 1. อางแล่ง อางเป็น อางเป็นอางเป็น อางเป็นอ			19. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อ	อเพิ่มข้อถัดไป
และวมสำหลอมสั้นๆ เขามสำหลอมสั้นๆ เขามสำหลอมสั้นๆ เขามสำหลอมสั้นๆ 21. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ เขามสำหลอมสั้นๆ	หมู่ที่	:::	ค่าดอบสั้นๆ	- E
	ข้อความคำดอบสั้นๆ			Tr
20. พิมพ์ ดำบล ในช่องข้อคำถาม ตำบล องรามสำคอบสั้นๆ 21. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ 22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป 22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป องรามสำคอบสั้นๆ 23. พิมพ์ อำเภอ ในช่องข้อคำถาม อาเภอ เมือ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ เม็อ <td< td=""><td></td><td></td><td>🛛 🗐 จำเป็น 🍞</td><td></td></td<>			🛛 🗐 จำเป็น 🍞	
ตำบล ตำบล ตำบล ตำบล ตำบล ตำบล ตำบล ตำบล 121. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ 1<	20. พิมพ์ ตำบล ในช่อ	งข้อคำถาม]	
มความสำคอบสั้นๆ 21. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ 22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป 22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป ::: ตำบล บ้อาวามสำคอบสั้นๆ 23. พิมพ์ อำเภอ ในช่องข้อคำถาม ::: อำเภอ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ	ดำบล	:::	= คำดอบสั้นๆ	•
 มีภามศาตอบสันๆ 21. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ มี กายม 				원
21. ลกษณะคาตอบ กาหนดเป็น คาตอบสนๆ Image: State of the sta	อความคำตอบสนๆ	V	و بر م	
22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป ตำบล ::: ม่อความศาคอบสั้นๆ บ้อความศาคอบสั้นๆ บ้อความศาคอบสั้นๆ 23. พิมพ์ อำเภอ ในช่องข้อคำถาม ::: อาามสำคอบสั้นๆ ::: อาามสำคอบสั้นๆ ::: </td <td></td> <td>21. ลกษณะคาตอเ</td> <td>ม กาหนดเปน คาตอบสนๆ</td> <td></td>		21. ลกษณะคาตอเ	ม กาหนดเปน คาตอบสนๆ	
 22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อถัดไป ตำบล ตำบล ตำบล ตำออมสั้นๆ อาเมอ สาเมีน สาเมน สาเมน สาเมน สาเมน สาเมน 				
 ท่าบล ต่าบล ต่าบอความหักดอบสั้นๆ บ้อความหักดอบสั้นๆ บ้อความหักดอบสั้นๆ บ้อความหักดอบสั้นๆ อลวามหักดอบสั้นๆ บ้อความหักดอบสั้นๆ 			22. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม	เพื่อเพิ่มข้อถัดไป
 ม้อความคำตอบสั้นๆ เมื่อว่ามคำตอบสั้นๆ เมื่อว่ามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามคำตอบสั้นๆ เมื่อกามมีน 	ดำบล		🗔 = ด่าดอบสั้นๆ	 ▼ ● ● ● ●
 มี จำเป็น (๑) ะ มี จำเป็น (๑) ะ มี จำเป็น (๑) ะ 	ข้อความคำตอบสั้นๆ			Tr
 □ ปี จำเป็น				
 23. พิมพ์ อำเภอ ในช่องข้อคำถาม อ่าเภอ อความคำตอบสั้นๆ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ □ □ iาเป็น □ i 			🗋 🔟 จำเป็น 🔵	
 อ่าเภอ อความคำตอบสั้นๆ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ □ □ iาเป็น) : 	23. พิมพ์ อำเภอ ใน	ช่องข้อคำถาม		
 อ่าเภอ อความคำตอบสั้นๆ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ นิ มีาเป็น) 				Ð
อความคำตอบสั้นๆ 24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ □ ា จำเป็น) • :	อำเภอ		🛋 = คำดอบสันๆ	· Đ
24. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ	อความคำตอบสั้นๆ		[Tr
🛛 🔟 จำเป็น 🍞 :		24. ลักษณะคำต	อบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ	
		L	🔲 🔟 จำเป็น 🔵	

		25. คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เ	เพื่อเพิ่มข้อถัดไป
อำเภอ		— คำดอบสั้นๆ	
ข้อความคำตอบสั้นๆ			Tr
		🗋 🔟 จำเป็น 🦲	
26. พิมพ์ จังหวัด ในช่องข้อคำถาม			
จังหวัด ข้อความคำตอบสั้นๆ		= คำดอบสั้นๆ	 ⊕ ⊕ □ □ □
27. ລັກ⊎ຄ	ณะคำตอบ กำ	หนดเป็น คำตอบสั้นๆ D 🖻 💷 🖘 :	
	28.	คลิก ปุ่มเพิ่มคำถาม เพื่อเ	พิ่มข้อถัดไป
จังหวัด ข้อความคำตอบสั้นๆ		— คำดอบสั้นๆ	· ÷ … • • … •
		🗋 🔟 จำเป็น 🍋	
29. พิมพ์ รหัสไปรษณีย์ ในช่องข้อคำ	ถาม		
รหัสไปรษณีย์ ข้อความคำตอบสั้นๆ		≕ คำดอบสั้นๆ 🗸	⊕ Tr
30. ลักษณ	ะคำตอบ กำห	นดเป็น คำตอบสั้นๆ 🛛 🔟 💷 💭 🗄	

ข	ย ข	
จำนวน 5 ข้อคํ	าถาม	
-ขอร้องเรียน	ลักษณะคำตอบหลายตัวเลือก โดยให้เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือก	
-ชื่อ-สกุล	ลักษณะคำตอบสั้นๆ	
-ตำแหน่ง	ลักษณะคำตอบสั้นๆ	
-สังกัด งาน	ลักษณะคำตอบสั้นๆ	
-กอง	ลักษณะคำตอบสั้นๆ	

1.ให้เพิ่มชื่อและรายละเอียดของข้อมูลกลุ่มที่ 2

 อับกอ อับกวามสำนอมต้ยา เพิ่มที่ชื่อและรายละเอีย เพิ่มพี่ชื่อหัวข้อในแถวบน เมารายสายอมร้อน เมารายสายอมต้อน 	 มันครามสำหลอมต้นๆ มันครามสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานส	แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริดและป	ระพฤติมีขอบของเจ้าหน้าที่ 🖿 🛠 ^{ปันชาต} กระเป เริ่มโตรพันส์	โยนแปลงที่งหมด โว าถาม การตอบกลับ
รงหรด มะความสำหอบต้น มะความสำหารอยกับ มะความสำหอบต้น มะความสำหอบต้น มะความสำหารอยกับ มะความสำหารอยการอยการอยการอยการอยการอยการการอยการอย	รงหรด มอกรวมสำหอมต้นๆ """"""""""""""""""""""""""""""""""""		อำเภอ ข้อความดำดอบสิ้นๆ	
รหัสไปรษณีย์ รหัสไปรษณีย์ (การอบตั้นๆ) (การอายตั้งเรียน (การออกข้อ) (การอายตั้งเรียน (การออกข้อ) (การอายตั้งเรียน (การออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้น) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการออกข้อ) (การอายตั้งการอาย การอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอา ตั้งการอายตั้งการอ การอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งกา การอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งการอายตั้งกา อายตากา	รังสัปปรษณีน์ (การอบสั้นๆ) (การออบสั้นๆ) (การออบสี้นๆ) (การออบสั้นๆ) (การออบสี้นๆ) (การออบสี้นๆ) (การออบสั้นๆ) (การออบสี้นๆ) (การอ (การออนสี้นๆ) (การออสี้นๆ) (การออสี้น		จังหวัด ข่อความคำตอบตั้นๆ	1.คลิกที่ เพิ่มชื่อและรายละเอีย
 และนี่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน พิมพ์ค่าอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้ 	ในริตระบุรายละเอียดให้ครบทุกขัง		รหัสไปรษณีย์ ข้อความคำตอบสั้นๆ	
 2. พิมพ์ชื่อหัวข้อในแถวบน ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ประกระบุรายละเอียดให้ครบทุกข่อ 3. พิมพ์คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้ 	 2. พิมพ์ชื่อหัวข้อในแถวบน มระเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน โปรดระบุรายละเอียดให้ครบทุกชล ↓ 3. พิมพ์คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้ 			
ะะะ ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน 🛛 🗇 : เปรดระนุรายละเอียดให้ครบทุกข่อ 🚽 3. พิมพ์คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้		2. พิมพ์ชื่อหัวข้อใ	นแถวบน	
ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน 🛛 🗊 : _{โปรดระนุรายละเอียดให้ครบทุกข้อ} - 3. พิมพ์คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้	ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน			
เปรดระบุรายละเอียดให้ครบทุกข้อ ┥ 3. พิมพ์คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้	^{เปรดระบุรายละเอียดให้ครบทุกข้อ} → 3. พิมพ์คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้	ประเภทการขอร้องเรียน	และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน	
		โปรดระบุรายละเอียดให้ครบทุกข้ 	🧋 🚤 🧧 3. พิมพ์คำอธิบายเ	การกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม่ก็ได้

(***	
ประเภทการขอร้องเรียน และชื่อเจ้าหน่	ำที่ผู้ถูกร้องเรียน	
โปรดระบุรายละเอียดให้ครบทุกข้อ		
4. พิมพ์ ขอร้องเรียน ในช่องคำถา	າຢ	
	5. ลิกษณะคาเ	้าอบ กาหนดเบน หลายตวเ
ขอร้องเรียน	ш О Иб	ายตวเลอก 👻
🔵 การประพฤติมิชอบ		×
🔵 การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	5.พิมพ์ตัวเลือก 3 รายการ	×
🔵 การกระทำทุจริด		L ×
เพิ่มด้วเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"		
	7 . คลิก	ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อ
ขอร้องเรียน	■ 118	ายตวเลอก 👻
		×
ุ การประพฤดิมิชอบ		
 การประพฤดิมิชอบ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ 		×

	9. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำ	ตอบสั้นๆ
		Ð
ชื่อ-สกุล จนท.(ผู้ถูกร้อง)	🖾 = ค่าดอบสันๆ 👻	Ð
้อความคำตอบสั้นๆ		Tr
	🗍 🗐 จำเป็น 🍞 :	
	_	
	10. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้	้อคำถาม
ชื่อ-สกุล จนท.(ผู้ถูกร้อง)	🔤 = ค่าดอบสั้นๆ 👻	5
บ้อความคำตอบสั้นๆ		Тт
พิมพ์ ตำแหน่ง ในช่องคำถาม		
	12. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบ	เส้นๆ
		÷
ดำแหน่ง	🖃 = คำดอบสั้นๆ 👻	Ð
ข้อความคำตอบสั้นๆ		Тт
)		_

	13. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำถ	าาม
		Ð
ดำแหน่ง 	🖂 — คำดอบสั้นๆ 🗸	Ð
ข้อความคำตอบสั้นๆ		Tr
		_
	ID 🔟 จำเป็น 🍞 :	Þ
		8
พิมพ์ สังกัด งาน ในช่องคำถาม		
	15. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น คำตอบสั้นๆ	
สังกัด งาน	💷 = คำตอบสั้นๆ	(+)
		2 T-
ข้อความคำดอบสันๆ 		
	🗋 🔟 จำเป็น 🍞 :	8
	16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ	าถาม
	16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ	าถาม
สังกัด งาน	16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	าถาม ⊕ ₽
สังกัด งาน ข้อความคำตอบสั้นๆ	16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	าถาม ⊕ € 1
สังกัด งาน ข้อความคำตอบสั้นๆ	16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ	าถาม ⊕ ₽ T т
สังกัด งาน ข้อความคำดอบสั้นๆ	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	เถาม ⊕ ∎ T т ∎
สังกัด งาน ข้อความค่าดอบสั้นๆ	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	าถาม ⊕ - - - - - - - - - - - - -
สังกัดงาน ข่อความคำดอบสั้นๆ 17. พิมพ์ กอง ในช่องคำถาม	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	าถาม ⊕
สังกัดงาน น่อความค่าดอนสั้นๆ 17. พิมพ์ กอง ในช่องคำถาม	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	าถาม ⊕
สังกัดงาน ข้อความคำตอบสั้นๆ 17. พิมพ์ กอง ในช่องคำถาม	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	 กลาม ⊕ ⊕ Tr Ξ Tr Ξ สั้นขๆ ⊕ ©
สังกัดงาน ข้อความคำตอบสั้นๆ 17. พิมพ์ กอง ในช่องคำถาม กอง	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	 สันข
สังกัดงาน ข้อความศำตอบสั้นๆ 17. พิมพ์ กอง ในช่องคำถาม กอง ข้อความค่าตอบสั้นๆ	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	 เถาม ⊕ ๒ ד ш ш щ <
สังกัด งาน ช่อความคำตอบสั้นๆ 17. พิมพ์ กอง ในช่องคำถาม กอง ข้อความค่าตอบสั้นๆ	 16. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำ 	 สั้นๆ

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลาและสถานที่เกิดเหตุ

จำนวน 2 ข้อคำถาม

--ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ลักษณะคำตอบแบบย่อหน้า
 -ประสงค์จะปกปิดชื่อผู้ร้องหรือไม่ ลักษณะคำตอบหลายตัวเลือก โดยให้เลือกได้เพียง 1 ตัวเลือก

		1.คลิกที่ ปุ่ม เพิ่มชื่อและรายละ	เอียด
กอง ข้อความคำดอมสั้นๆ	:::	າ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	21JUA
 2. พิมพ์ชื่อหัวข้อในแถวบน รายละเอียดของพฤดิการณ์แห่งการกระทำ ประระบรายเอียด ให้ครมถ้วม 	ะะะ เวลาและสถานที่เกิดเหตุ 3. พิมพ์คำอธิบายการก'	 อกข้อมูลในแถวที่ 2 (จะใส่หรือไม 	ก็ได้
	<u>~</u>		
	4. คลิก ปุ่	ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำถาม	
รายละเอียดของพฤติการณ์แห่งการกระทำ	::: เวลาและสถานที่เกิดเหตุ) T
โปรดระบุรายเอียด ให้ครบถ้วน			

5. พิมพ์ ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ในช่องคำถาม

 ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ม้อความคำตอบแบบยาว 6. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น ย่อหน้า 								
ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ	•	***					Ð	
 ช้อความคำตอบแบบยาว 6. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น ย่อหน้า 	ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา แล	ะสถานที่เกิดเหตุ		≡ ย่อหน้า		•	Ð	
6. ลักษณะคำตอบ กำหนดเป็น ย่อหน้า	_โ อความคำตอบแบบยาว						Tr	
6. ลกษณะคาตอบ กาหนดเปน ยอหนา			0	0			-	
		6. ลกษ	ณะคาต	ตอบ กาหนด	าเปน ยอหนา	<u> </u>	▶	
					จำเป็น 🔵	:	8	

7. คลิก ปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเพิ่มข้อคำถาม

፡፡፡ ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ		÷
ข้อความคำตอบแบบยาว		Тт
		-
		►
	ב ש אונורג בי	
		\square

8. พิมพ์ ประสงค์จะปกปิดข้อมูลส่วนตัวผู้ร้องหรือไม่ ในช่องคำถาม

ระสงค์จะปกปิดข้อมูลส่วนตัวผู้ร้อ	งหรือไม่		🕽 หลายตัวเลือก	•
ปกปิดชื่อ			1	×
ไม่ปกปิดชื่อุ่	9. ลักษถ	นะคำตอบ กำเ	หนดเป็น หลายตัวเ	เลือก
เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ "				

การสร้าง QR Code ให้กับแบบฟอร์มออนไลน์

		1.คลิกที่ ปุ่ม ส่ง
 ▲ โลกทีของฉัน - Google โลกที × ■ แบบร้อง ← → C ▲ docs.google.com/forms/d/1n 	tou/for/turnpl%wache x + 966U9-ia2Q5ir/ATvóleUbcKYe_MHoAkmUb_z_3Z4w/edit	×
😑 แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริดและ	ะประพฤติมีชอบของเจ้าหน้าที่ 🗈 🚖 ศากาม การตอบกลับ	0 : • • • • • •
	แบบร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤดิมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ^{ส่วอธิบายแมนฟอร์ม} ข่อมูลบุคคลผู้ประสงค์จะร้องเรียน กระเพลกซ์แลนองกานได้ตนทาง	 ⊕ □ □
	ชื่อ-สกุล ช่อความสำคอมสับๆ	
	อานุ (ปี) ช่อความสำคอมสั้บๆ	
	ξουτέ.	
องเจ้าหน้าที 🖿		×
MO MEI 11	2.คลิกที่สัญลักษณ์ ลิงก์	

ส่งฟอร์ม 2.คลิกที่สัญลักษณ์ ส์	ลิงก์	×
🔲 รวบรวมที่อยู่อีเมล		
📕 ส่งผ่าน 🗹 🥌	<>	fy D
ลิงก์		
https://docs.google.com/forms/d/e/1	FAIpQLSdIQ9V7Sn7N6ja6mOyJms0	Ciqr2Tb14nl
🔲 ดัด URL ให้สั้นลง		
	ยกเลิก	คัดลอก

- 57 -





		KEY ABOU	IT CHROME APP QR CODE /	API QRCODE STUDIO EN
f	URL TEXT EMAIL PHON	IE SMS VCARD MECARD LOO	CATION FACEBOOK TWITTER	
Y				
0	Your UP			
+	https://forms.gle/WA95vkTe9H	M1XCKV6		M
	SET COLORS		+	ter av
	ADD LOGO IMAGE		+	
	CUSTOMIZE DESIGN		+	回えぶか
 qr-code (2),prg 11. คลิก) 	ที่ ไฟล์ดาวงบิหลด		6.6	
	VI 6W6IVI I 8 8 6 7 16 1 VI			
Photos - gr-code (2),png	и Биврії і а ца би Бійі ю	Q I 🛇 🤉	۲4 ۲4	왔 Edit & Create 👻 译
Photos - gr-code (2).png See all photos + Add to 12. คลิกเ	» เม้าส์ขวา ที่ QR Code		tz vorites	🎉 Edit & Create 👻 🖄
Photos - gr-code (2).png 오 See all photos + Add t 12. คลิกเ	ะ เม้าส์ขวา ที่ QR Code	Q I V V	tz vorites sate	χα Edit & Create ♥ μΩ
Photos - gr-code (2).png see all photos + Add t 12. คតิกา	ะ เม้าส์ขวา ที่ QR Code	Q I V V V	Z ■ worites nate →	% Edit & Create ັ ເβ
Photos - gr-code (2).png See all photos + Add to 12. คลิกเ	" เม้าส์ขวา ที่ QR Code	Q I V V V	t vorites vorites vorites vorites vorites vorites vorites vorites vorites vorites v	≋ tdit & Create > เศ 13.คลิกที่ Save as
Photos - gr-code (2),ong See all photos + Add 1 12. คลิกเ	∞ เม้าส์ขวา ที่ QR Code	Q I O O O O	tz	% Edit & Create ᢦ ⊮ 13.คลิกที่ Save as
Photos - gr-code (2)ang see all photos + Add 1 12. คลิกเ	∞ เม้าส์ขวา ที่ QR Code	Q I Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	tz	% tát & Create י ⊮ 13.คลิกที่ Save as
Photos - gr-code (2).png see all photos + Add 1 12. คลิกเ	ะ เม้าส์ขวา ที่ QR Code	Q I V V V V V V V V V V V V V V V V V V	Image: state in the state i	% tát & Create ∨ เศ 13.คลิกที่ Save as

14.เลือก ที่เก็บไฟล์ (ควรสร้างโฟลเดอร์สำหรับเก็บ QR Code โดยเฉพาะ Save As \times ↑ ↓ ↑ ↓ ↑ ↓ ✓ Ü Search QR Code Q ୍ ¥ 2 Organize 🔻 New folder . This PC No items match your search. 🧊 3D Objects 🔜 Desktop Documents 🖶 Downloads Music **F** Pictures Videos 15. ตั้งชื่อไฟล์ให้สอดคล้องกับแบฟอร์ม 🐌 Windows ((New Volume (D:) ~ File name: ร้องเรียนจนพ. Save as type: .PNG Save Cancel Hide Folders 16.คลิก Save



← → → ↑ 📜 > This PC > New Volume (D:) > QR Code



ไฟล์ QR Code เป็นไฟล์ รูปภาพ สามารถแทรกในเอกสารต่างๆ ได้ เหมือนการแทรกรูปภาพ

การดูข้อมูลการตอบกลับ



การพิมพ์ข้อมูลการตอบกลับ



ส่งออกข้อมูลการตอบกลับ

		คลิกที่ สัญลักษณ์ Google Sheet
	คำถาม การตอบกลับ	0
คำตอบ 2 ข้อ		s = 1
		สร้างสนรดอืด
ข้อมูลสรุป	คำถาม	แยกรายการ
ข้อมูลบุคคลผู้ประสงค์จะร้องเรียน		
ชื่ อ-สกุล ศำดอบ 2 ข้อ		
นายกอไก่ ในเล้า		
ขขขขขข		
อายุ (ปี) ศำหอบ 2 ข้อ		
50		

ข้อมูลจะถูกส่งออกเป็น ไฟล์ Google Sheet

IC.		✓ B % .0 .00	123 -	ค่าเริ่มต้น (A +	10 🗸	в	IS	A	× 🖽 :		± + ÷ + 17 + G	D Ξ Ξ Ψ - Σ -				
07	• fx								_	_							
	A	В	с	D	E	F	G	н	1	J	К	L	м	N	0	Р	
1	ประทับเวลา	ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	สัญชาติ	เชื้อชาติ	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ต่าบล	อ่าเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	ขอร้องเรียน	ชื่อ-สกุล จนท.(ผู้ถูกร้อง)	ตำแหน่ง	สังกัด งาน	กอง	
2	22/1/2021, 21:47:53	นายกอไก่ ในเล้า	50	ไทย	ไทย	1	1	อยุ่ดีมีสุข	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีกินดี	41000	การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	นางสาวคนงาม รูปสวย	กกกกกกกกก	ขบบบบบบ	-	A
3	22/1/2021, 22:07:44	บบบบบบบ	45	กกกกก	ขบบบ		25	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีกินดี	41000	การประพฤติมิชอบ	นายกอไก่ ในเล้า	กกกกก		ขขขข	
4																	
5																	
6																	4
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	



การดาวน์โหลดข้อมูลการตอบกลับ

								5.คลี	าก เรื	ปิดใช้ง	านการแ	ก้ไข	
ไฟล่	ร์ หน้าแรก แทรก	เค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร	ข้อมูล	รีวิว มุ่ม	มอง นัก	เพ้ฒนา A	crobat	ີ 🖸 ຈະບຸ	ว่าคุณต้องกา	รทำสิ่งใด			
0	มุมมองที่ได้รับการป้องกัน ้	โปรดระวัง ไฟล์ที่มาจากอินเทอร์เน็ตอ	ภาจมีไวรัส ถ้า	าคุณไม่จำเป็	ในต้องแก้ไขไ	ฟล์ จะปลอดภํ	ยกว่าหา	ากอยู่ในมุมมล	งหีได้รับการ	ป้องกัน	เปิดใช้งานการแก้	โข	
B3	- : ×	✓ fx บบบบบบบ											
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	
1	ประทับเวลา	ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	สัญชาติ	เชื้อชาติ	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	ขอร้องเรียน	
2	1/22/2021 21:47:53	นายกอไก่ ในเล้า	50	ไทย	ไทย	1	1	อยุ่ดีมีสุข	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีกินดี	41000	การละเว้นการปฏิบัติ	หน้าที่
3	1/22/2021 22:07:44	ขขขขขข	45	กกกกก	ขขขข		25	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีกินดี	41000	การประพฤติมิชอ	บ
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

สามารถนำข้อมูลที่ได้จัดทำรายงานตามรูปแบบที่ต้องการได้

1 2	A	В	C	D	E	F	G	н		J	ี ห แบบร้องเรี	L ไยนเกี่ยวกับการทุ	M จริตและประพฤติมิชอบขอ	N เงเจ้าหน้าที่	0	Ч	Q	ĸ
3	ลำดั บ	ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	สัญชาติ	เชื้อชาติ	บ้าน เลข	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	ขอร้องเรียน	ชื่อ-สกุล จนท.(ผู้ถูกร้อง)	ตำแหน่ง	สังกัด งาน	กอง	ระบุพฤติการณ์แห่งการกระทำ เวลา และ สถานที่เกิดเหตุ	ประสงค์ ข้อมูลส่วา
4	1	นายกอไก่ ในเล้า	50	ไทย	ไทย	1	1	อยุ่ดีมีสุข	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีกินดี	41000	การละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่	นางสาวคนงาม รูปสวย	กกกกกกกกก	ขขบบบบ	คคคคคค	เมื่อวันที่ 19 ม.ค. 64 เวลาประมาณ 11.00 น. น.ส.คนงาม รูปสวย ไม่รับเรื่องของด ทะเบียนพาณิชย์ โดยอ้างว่างดไม่ได้ และไม่ ขึ้แจงรายละเอียดให้ข้าพเจ้าทราบ	່ ໃນ່ປກ່
5	2	ขขชข กกกก	45	ไทย	ไทย	25	1	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีมีสุข	อยู่ดีกินดี	41000	การประพฤติมิ ชอบ	นายกอไก่ ในเล้า	กกกกก	ขขงงขง	กกกกกก	เมื่อวันที่ 19 ม.ค. 64 เวลาประมาณ 16.00 น. กินเหล้าในสำนักงาน พูดจาเสียงดัง สร้าง ความรำคาญ	ปกปี
6																		
7																		
	-	การตอบแบบ	เฟอร์ม 1	\oplus										: •			m as m	

การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ By Sol Parisa Fayin