
Google Forms

คู่มือการใช้งานการสร้างแบบสอบถาม

จัดทำโดย สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

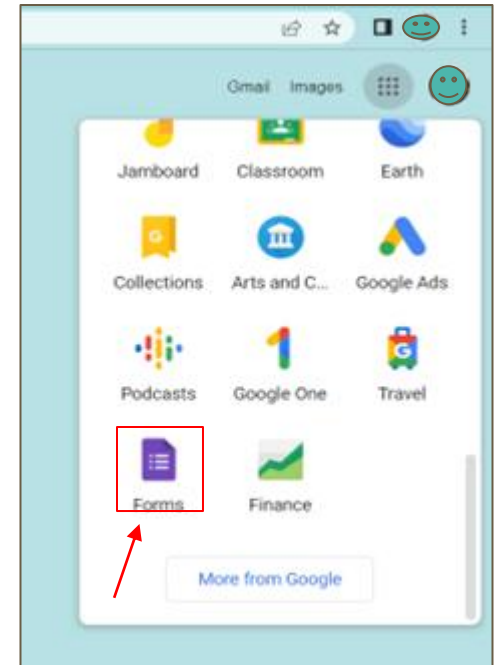
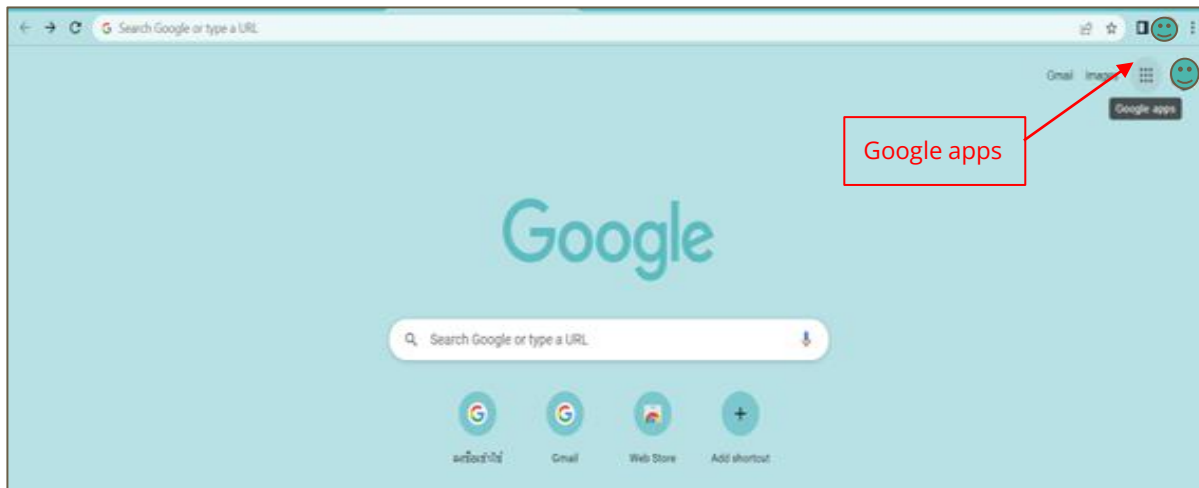
Google Forms คือ...

Google Forms เป็นหนึ่งในโปรแกรมประยุกต์ของ Google

ใช้สำหรับสร้างแบบฟอร์ม แบบสอบถาม และแบบทดสอบออนไลน์ โดยจัดเก็บอยู่ใน Google Drive ซึ่งเป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์ ผู้ใช้งานสามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์และส่งออกฟอร์มที่สร้างขึ้นผ่านE-mailหรือการแบ่งปันลิงก์ไปยังโซเชียลมีเดีย รวมถึงสามารถเรียกดูผลเป็นแผนภูมิหรือตารางข้อมูลทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์

ขั้นตอนการทำแบบสอบถามออนไลน์

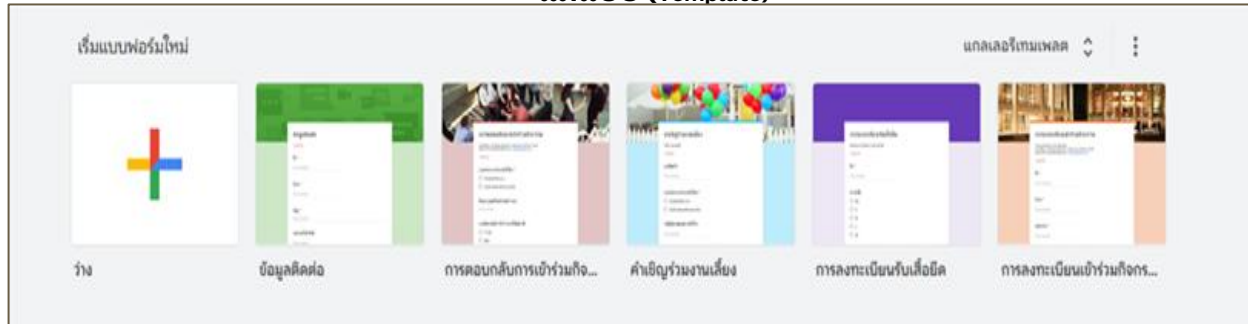
1. ให้ลงชื่อเข้าใช้ Google Account เพื่อใช้บริการของ Google
2. เมื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าเว็บของผู้ใช้งานจะกลับมายังหน้า Google search
3. คลิกไปที่ Google apps เลื่อนลงมาจนพบ Forms (ฟอร์ม)



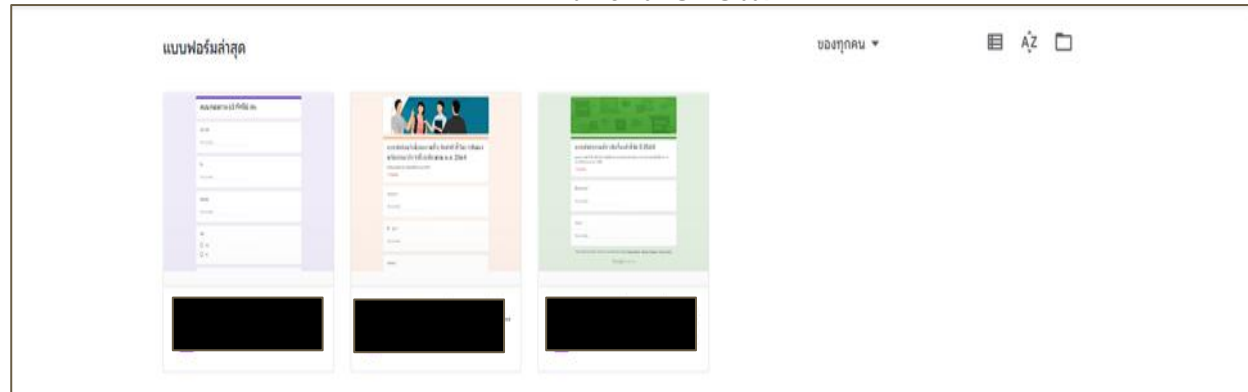
จะปรากฏหน้าต่างซึ่งประกอบด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ดังนี้

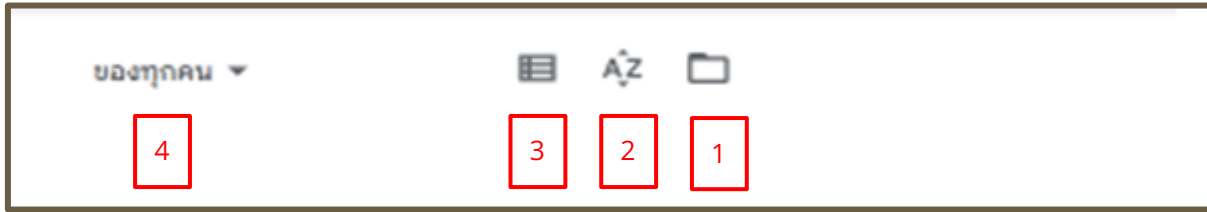
The screenshot shows the Google Forms interface in Thai. At the top, there is a search bar with the text "ค้นหา" and a navigation menu with a purple document icon and the word "ฟอร์ม". Below this, the "เริ่มแบบฟอร์มใหม่" (Start new form) section displays six different form templates with their respective titles: "ว่าง" (Blank), "ข้อมูลติดต่อ" (Contact information), "การตอบกลับการเข้าร่วมกิจ..." (Feedback on participation), "คำเชิญร่วมงานเลี้ยง" (Party invitation), "การลงทะเบียนรับเคื่องมือ" (Tool registration), and "การลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม..." (Activity participation registration). Below the templates, the "แบบฟอร์มล่าสุด" (Recent forms) section shows three previously used forms. The interface also includes a "ของทุกคน" (All) filter, a grid icon, and a keyboard shortcut "A-Z".

แม่แบบ (Template)



พื้นที่จัดเก็บฟอร์ม





1. ค้นหาไฟล์ที่มีการจัดเก็บ
2. การเรียงลำดับไฟล์ตามชื่อ การเปิด การแก้ไข
3. มุมมองในการดู (แบบตารางและแบบแสดงรายละเอียด)
4. แสดงประเภทของไฟล์ (ไฟล์ที่สร้างด้วยตนเองและไฟล์ที่ผู้อื่นสร้าง)

การสร้างฟอร์มใหม่ คลิกสัญลักษณ์บวก (+) เพื่อสร้างฟอร์มเปล่า (Blank) จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ







The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, the browser address bar displays the URL: docs.google.com/forms/d/1kjlfikyT1rzOOunHYRhMKbfCKolPPjDmVMz2PAg1n0/edit. The page title is 'ฟอร์มไม่มีชื่อ' (Form without name). Below the title, there are navigation tabs: 'คำถาม' (Questions), 'การตอบกลับ' (Responses), and 'การตั้งค่า' (Settings). The main content area shows a form titled 'ฟอร์มไม่มีชื่อ' with the subtitle 'คำอธิบายแบบฟอร์ม' (Form description). Below this, a question is added: 'คำถามไม่ระบุชื่อ' (Unlabeled question). The question type is set to 'หลายตัวเลือก' (Multiple choice). The question options are: 'ตัวเลือกที่ 1' (Option 1) and 'เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"' (Add option or add "Other"). At the bottom of the question card, there are icons for 'สำเนา' (Copy), 'ลบ' (Delete), 'จำเป็น' (Required) with a toggle switch, and a menu icon. On the right side of the editor, there is a vertical toolbar with icons for adding (+), deleting (-), undo (↶), redo (↷), and other form elements.

เครื่องมือต่าง ๆ ใน Google Forms ชุดเครื่องมือสำหรับการตั้งค่า



1. เพิ่มเติม
2. การส่งออก
3. ทำซ้ำ
4. เลิกทำ
5. แสดงตัวอย่าง
6. ปรับแต่งธีม
7. การตั้งชื่อ

ชุดเครื่องมือสำหรับการเพิ่ม

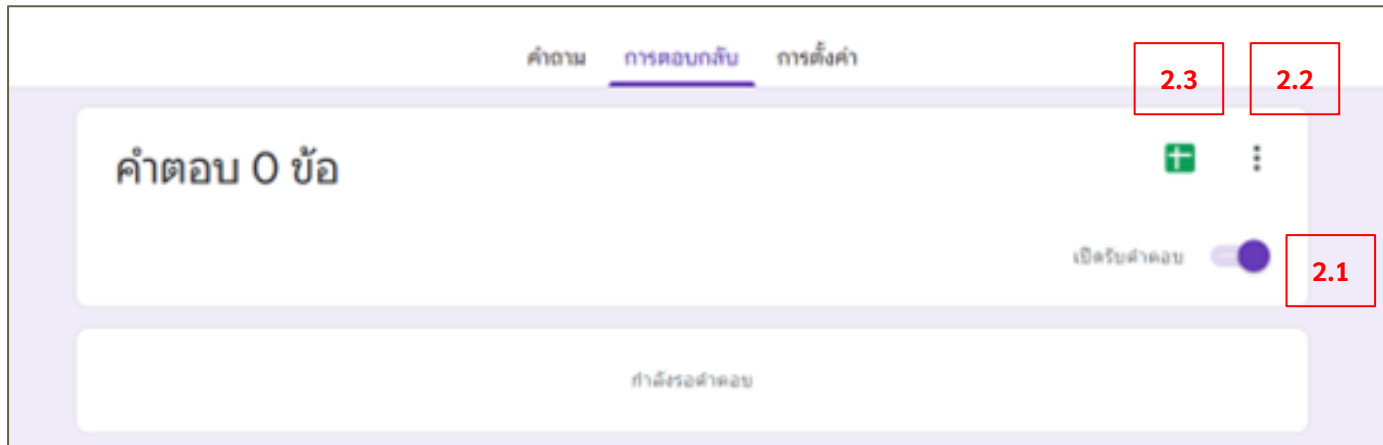
1. เพิ่มคำถาม 
2. นำเข้าคำถาม 
3. เพิ่มชื่อและรายละเอียด 
4. เพิ่มรูปภาพ 
5. เพิ่มวิดีโอ 
6. เพิ่มส่วน 

ชุดเครื่องมือสำหรับการจัดการคำถามและการตอบกลับ

The screenshot shows a web interface for managing questions. At the top, there are three tabs: 'คำถาม' (Questions), 'การตอบกลับ' (Responses), and 'การตั้งค่า' (Settings). The main heading is 'ฟอร์มไม่มีชื่อ' (Form Nameless) with a subtitle 'คำอธิบายแบบฟอร์ม' (Form Description). A search bar contains 'คำถามไม่ระบุชื่อ' (Unlabeled Question). To the right is a dropdown menu labeled 'หลายตัวเลือก' (Multiple Choice). Below are two radio button options: 'ตัวเลือกที่ 1' (Option 1) and 'เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"' (Add option or add "Other"). At the bottom, there are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled 'จำเป็น' (Required). Red boxes with numbers 1.1 through 1.6 highlight specific UI elements: 1.1 points to the form description area, 1.2 to the first radio button, 1.3 to the 'Required' toggle, 1.4 to the three-dot menu, 1.5 to the copy icon, and 1.6 to the delete icon.

ส่วนที่ 1 คำถาม ประกอบด้วย

- 1.1 ประเภทของคำถาม
- 1.2 ตัวเลือก
- 1.3 ตั้งค่าคำถามที่จำเป็นต้องตอบ
- 1.4 ตั้งค่าเงื่อนไข
- 1.5 การทำสำเนา
- 1.6 การลบ



ส่วนที่ 2 การตอบกลับ ประกอบด้วย

2.1 เปิดรับคำตอบ

2.2 ตั้งค่าการแจ้งเตือนทางE-mailเมื่อมีคำตอบใหม่ เลือกปลายทางของการตอบกลับและการดาวน์โหลดการตอบกลับ

2.3 เรียกดูข้อมูลไฟล์ตารางบน Google Sheets

ตั้งชื่อแบบสอบถามแล้วคลิก คลิก Add section เมื่อต้องการเพิ่มหน้าใหม่

docs.google.com/forms/d/1kjlfikhyT1rz0OunHYRhMKbfCKolPPjDmVMz2PAg1n0/edit

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด
ไว้บนโทรศัพท์แล้ว

คำถาม การตอบกลับ การตั้งค่า

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อนำมาประมวลผลการสำรวจระดับความพึงพอใจเป็นแนวทางให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

ข้อมูลทั่วไป

คำอธิบาย (ระบุหรือโม้ก็ได้)

คำถาม

หลายตัวเลือก

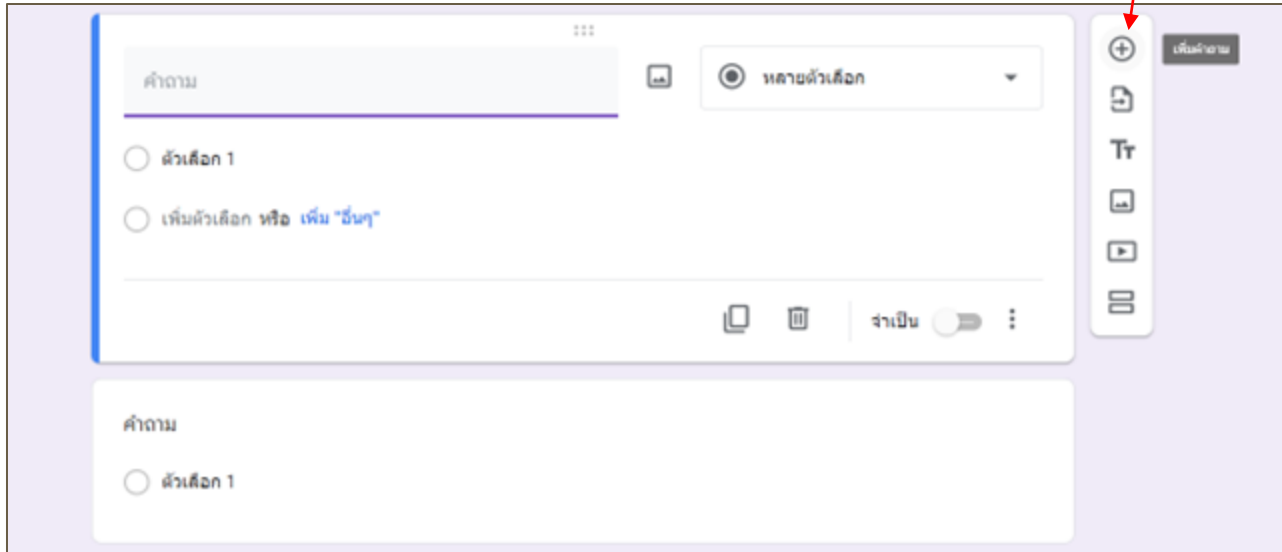
ตัวเลือก 1

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

ทำเป็น

12

การสร้างคำถามประเภทต่าง ๆ ทำได้โดยการคลิกสัญลักษณ์บวก (+)
เพื่อเพิ่มคำถาม แล้วเลือกประเภท ของคำถามที่ต้องการ



ประเภทของคำถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเลขานุการ ความพึงพอใจเป็นแนวทางให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

ข้อมูลทั่วไป
คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ได้)

เพศ

ข้อเสนอแนะ: [เพิ่มทั้งหมด](#) | [ไม่ต้องการระบุ](#) [อื่นๆ](#)

ชาย

หญิง


เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

- คำตอบสั้นๆ
- ย่อหน้า
- หลายตัวเลือก**
- ช่องทำเครื่องหมาย
- เลื่อนลง
- อัปโหลดไฟล์
- สเกลเชิงเส้น
- ตารางกริดหลายตัวเลือก
- ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย
- วันที่
- เวลา

การตั้งค่าคำถามที่จำเป็นต้องตอบ คลิก Required (จำเป็น) เมื่อต้องการกำหนดให้ผู้ตอบจำเป็นต้องตอบคำถาม

ข้อมูลทั่วไป

คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)



เพศ  ● หลายตัวเลือก

ข้อเสนอแนะ: [เพิ่มทั้งหมด](#) | [ไม่ต้องการระบุ](#) | [อื่นๆ](#)

ชาย ×

หญิง ×



เพิ่มตัวเลือก หรือ [เพิ่ม "อื่นๆ"](#)

  จำเป็น ⋮

การดูตัวอย่างในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถาม คลิกแสดงตัวอย่าง เพื่อดูการแสดงผล จากนั้นคลิก Edit this form (แก้ไขแบบฟอร์มนี้) เพื่อกลับไปยังหน้าแก้ไข

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อนำมาประมวลผลการสำรวจระดับความพึงพอใจเป็นแนวทางให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

 aa@gmail.com ยังไม่ใช่) สลับบัญชี 

*จำเป็น

ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

ชาย

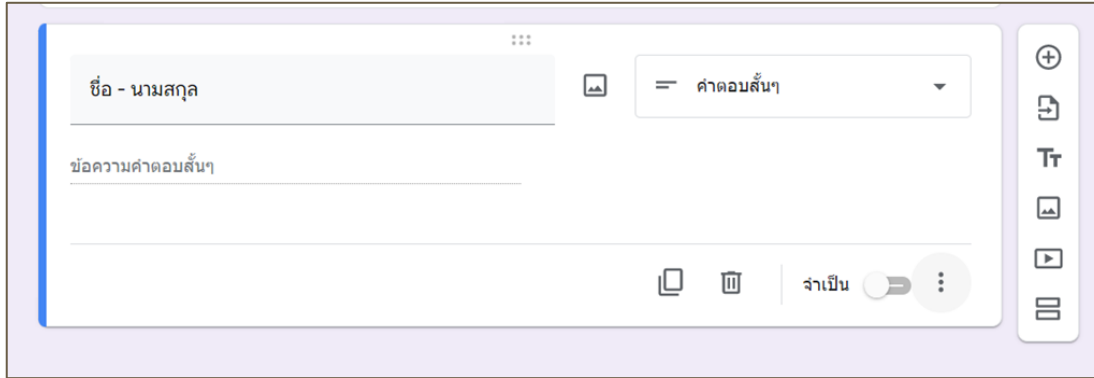
หญิง

ส่ง ล้างแบบฟอร์ม

เนื้อหาที่มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google ใช้งานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

Google ฟอร์ม

การสร้างคำถามประเภท Short answer(คำตอบสั้นๆ)



The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a text input field containing "ชื่อ - นามสกุล" and a dropdown menu set to "คำตอบสั้นๆ". Below this is a larger text area for the question content, with the placeholder text "ข้อความคำตอบสั้นๆ". At the bottom of the editor, there are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required), which is currently turned on. A vertical toolbar on the right side contains icons for adding content, saving, undo, redo, and other editing functions.

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามและตั้งค่าเพิ่มเติม

โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description (คำอธิบาย) เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง

ชื่อ - นามสกุล



คำตอบสั้นๆ

กรุณาพิมพ์ชื่อ- นามสกุล โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่ง เช่น กิมวันน์ ศิริกุล

ข้อความคำตอบสั้นๆ

แสดง


✓ คำอธิบาย

การตรวจสอบการตอบกลับ



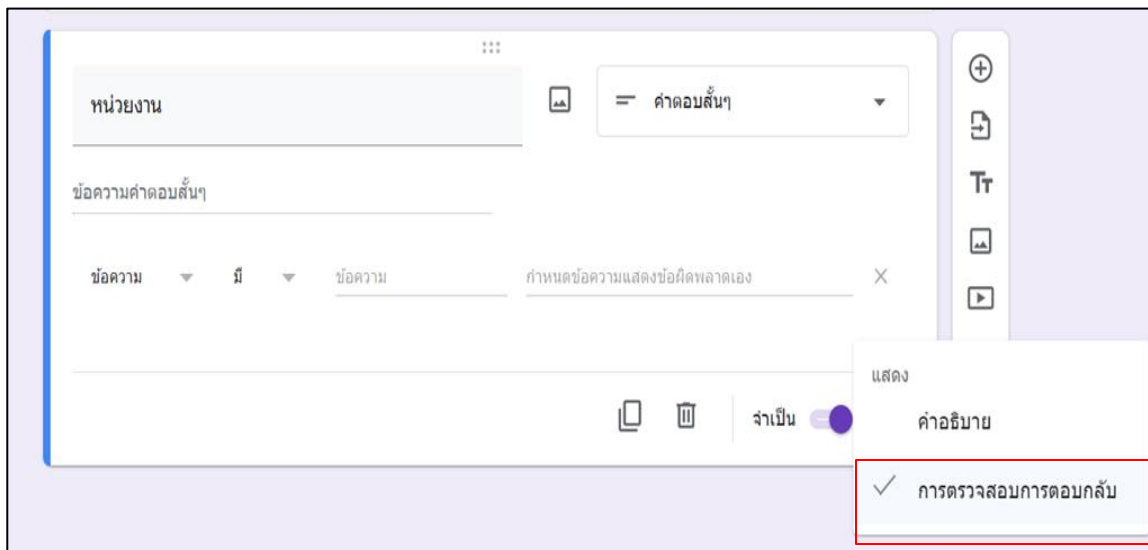
จำเป็น



การกำหนดเงื่อนไขการตอบกลับของคำถามประเภท Short answer ทำโดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก การตรวจสอบการตอบกลับ (Response validation) ซึ่งเป็นการตั้งเงื่อนไขการตอบกลับ เช่น ตอบเป็นตัวเลข ตอบเป็นตัวอักษร ตอบตามความยาวที่กำหนด หรือตอบโดยใส่สัญลักษณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ เป็นต้น

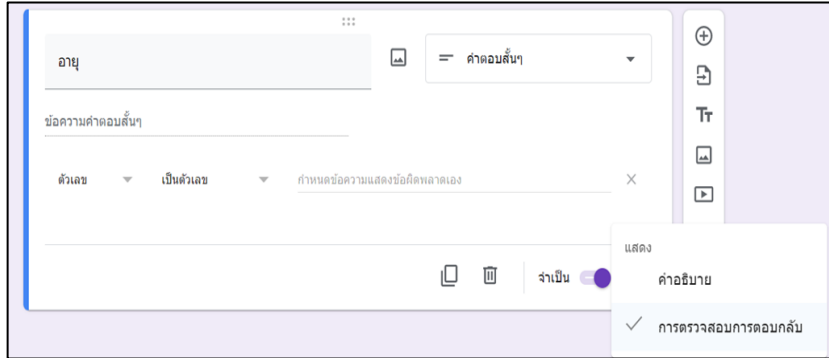
ตัวอย่างการสร้างคำถามประเภท Short answer โดยใช้การตรวจสอบการตอบกลับแบบต่าง ๆ

การใช้ Text เพื่อกำหนดการใส่ข้อมูลเป็นตัวอักษร

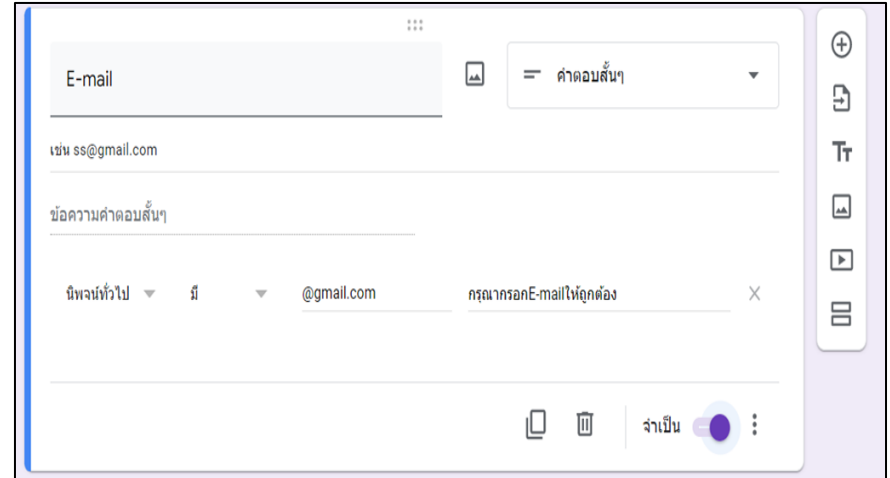


The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a text input field labeled "หน่วยงาน" and a dropdown menu labeled "คำตอบสั้นๆ". Below this, there is a section for "ข้อความคำตอบสั้นๆ" with a text input field. A dropdown menu is open, showing options: "ข้อความ", "มี", "ข้อความ", and "กำหนดข้อความแสดงข้อผิดพลาดเอง". At the bottom right, there is a "แสดง" (Show) menu with options: "คำอธิบาย" and "การตรวจสอบการตอบกลับ" (which is highlighted with a red box). There are also icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required).

การใช้ Number เพื่อกำหนดการใส่ข้อมูลเป็นตัวเลข

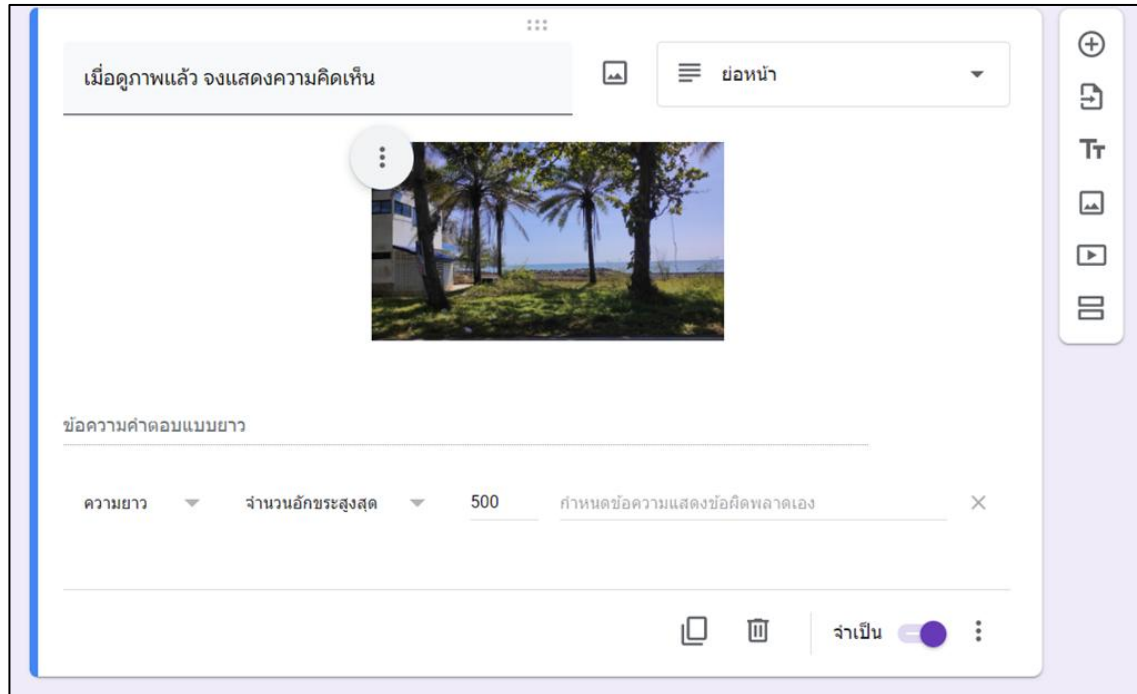


การใช้ Regular Express เพื่อกำหนดการใส่สัญลักษณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ




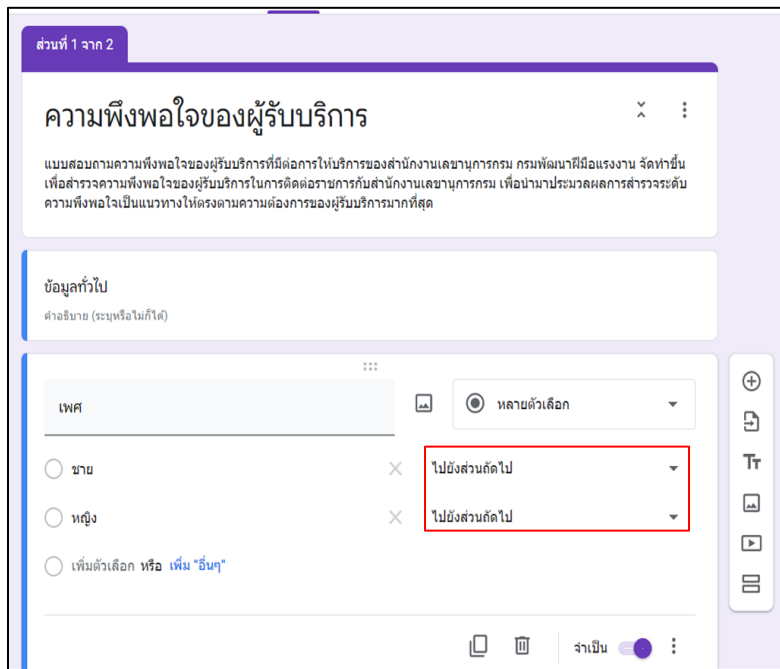
การสร้างคำถามประเภท Paragraph

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามและตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง หรือเลือก การตรวจสอบการตอบกลับ (Response validation) เพื่อกำหนดการตรวจสอบการตอบกลับ ซึ่งเป็นลักษณะของการกำหนดความสั้นยาวของข้อความ



คำถามประเภท Multiple choice

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามและตัวเลือก จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง เลือกการสลับตัวเลือก (Shuffle option order) หรือเลือก ไปยังชุดคำถามอื่น (Go to section based on answer)



ส่วนที่ 1 จาก 2

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำขึ้น เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อนำมาประมวลผลการสำรวจระดับความพึงพอใจเป็นแนวทางให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

ข้อมูลทั่วไป
คำอธิบาย (ระบุหรือไมก็ได้)

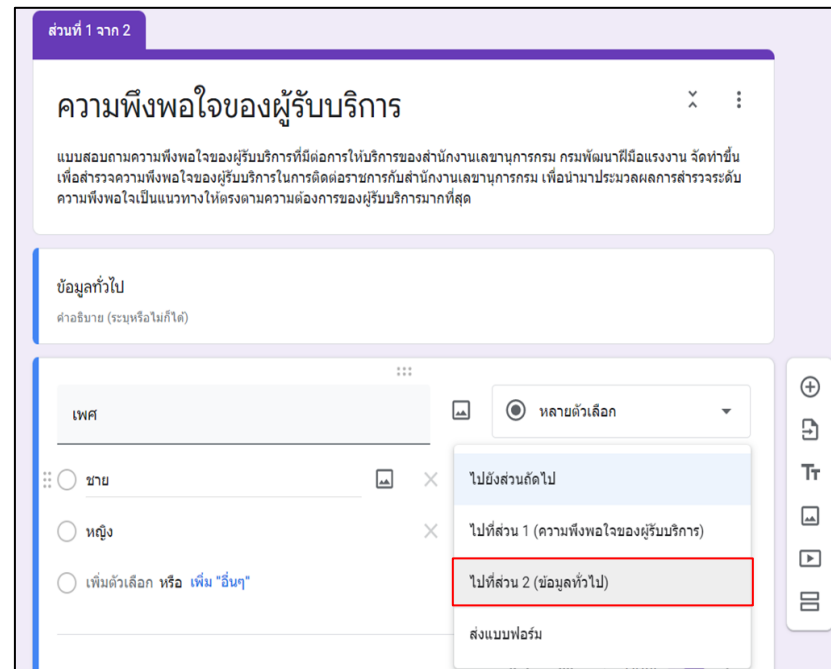
เพศ หลายตัวเลือก

ชาย หญิง เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

ไปยังส่วนถัดไป

ไปยังส่วนถัดไป

ส่งแบบฟอร์ม



ส่วนที่ 1 จาก 2

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำขึ้น เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อนำมาประมวลผลการสำรวจระดับความพึงพอใจเป็นแนวทางให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

ข้อมูลทั่วไป
คำอธิบาย (ระบุหรือไมก็ได้)

เพศ หลายตัวเลือก

ชาย หญิง เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"


ไปยังส่วนถัดไป

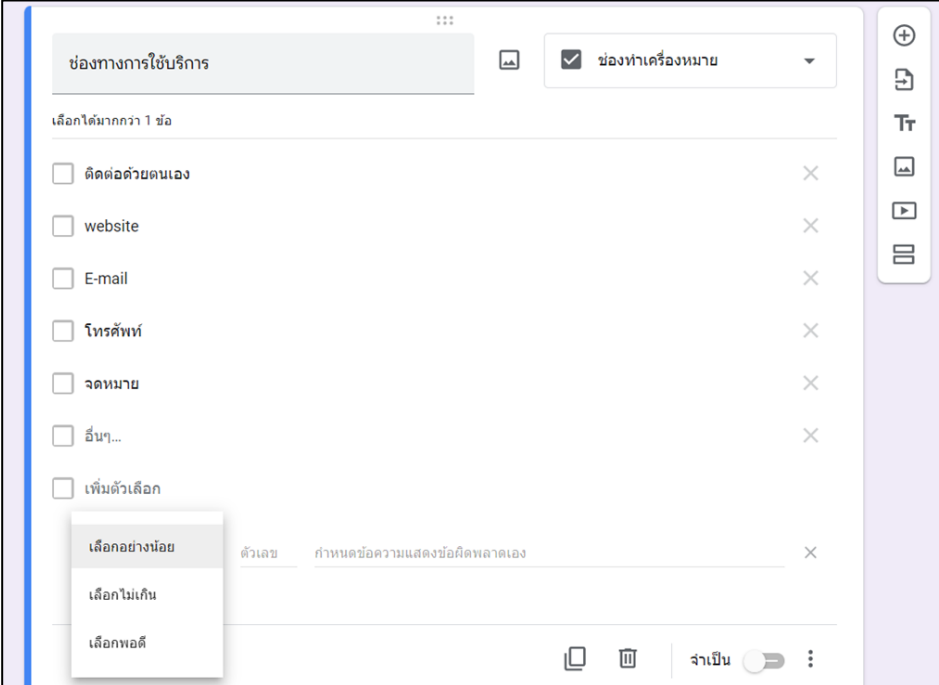
ไปที่ส่วน 1 (ความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

ไปที่ส่วน 2 (ข้อมูลทั่วไป)

ส่งแบบฟอร์ม


การสร้างคำถามประเภท Checkboxes

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามและตัวเลือก จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง เลือกการสลับตัวเลือก (Shuffle option order) หรือ เลือกการตรวจสอบการตอบกลับ (Response validation) เพื่อกำหนดเงื่อนไขการตอบกลับ เช่น การกำหนดจำนวนคำตอบที่ต้องเลือก หรือจำนวนคำตอบที่สามารถเลือกได้ต้องไม่เกินที่กำหนด เป็นต้น

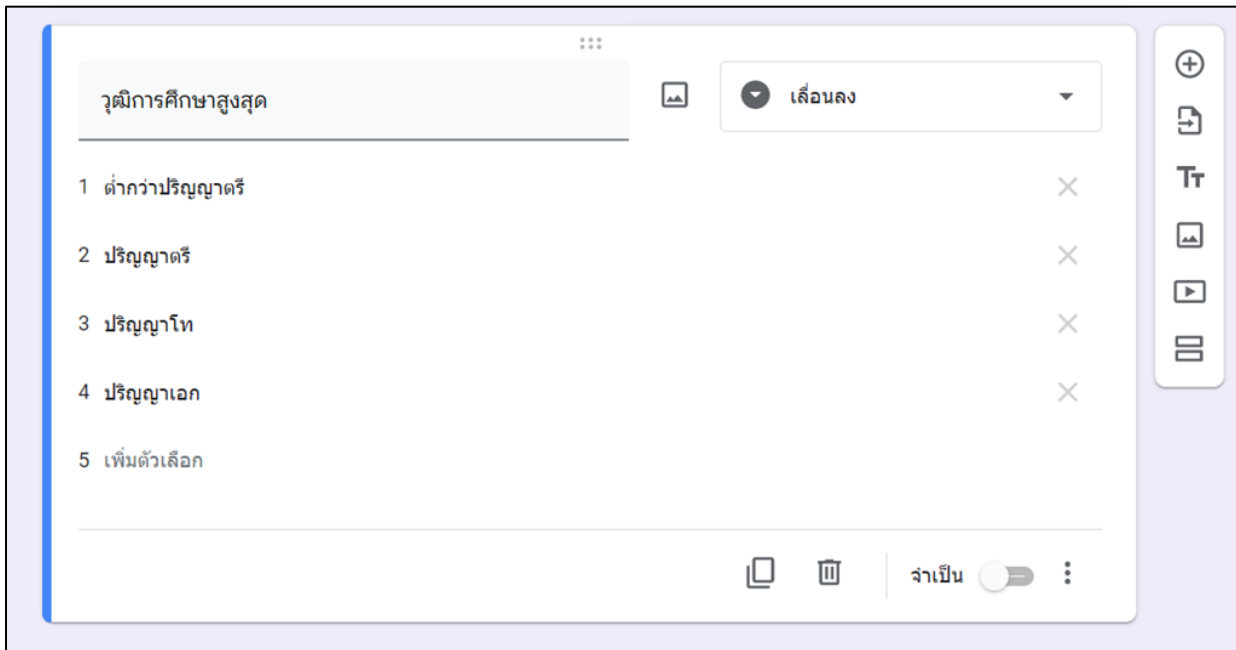


The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a text input field containing "ช่องทางใช้บริการ" and a dropdown menu with a checked option "ช่องทำเครื่องหมาย". Below this, a message says "เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ". The main area contains a list of options for a checkbox question: "ติดต่อด้วยตนเอง", "website", "E-mail", "โทรศัพท์", "จดหมาย", "อื่นๆ...", and "เพิ่มตัวเลือก". A dropdown menu is open over the "เพิ่มตัวเลือก" option, showing three choices: "เลือกอย่างน้อย", "เลือกไม่เกิน", and "เลือกพอดี". The "เลือกอย่างน้อย" option is selected. Below the dropdown, there are input fields for "ตัวเลข" and "กำหนดข้อความแสดงข้อผิดพลาดเอง". At the bottom, there are icons for a document, a trash can, a toggle switch labeled "จำเป็น", and a more options icon.

คำถามประเภท Dropdown

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามและตัวเลือก จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง

****เงื่อนไขของคำถามประเภท Dropdown เป็นลักษณะของการสลับคำตอบ (Shuffle option order) และการข้ามไปยังชุดคำถามใน section อื่น ๆ (Go to section based on answer) เช่นเดียวกับคำถามประเภท Multiple choice**



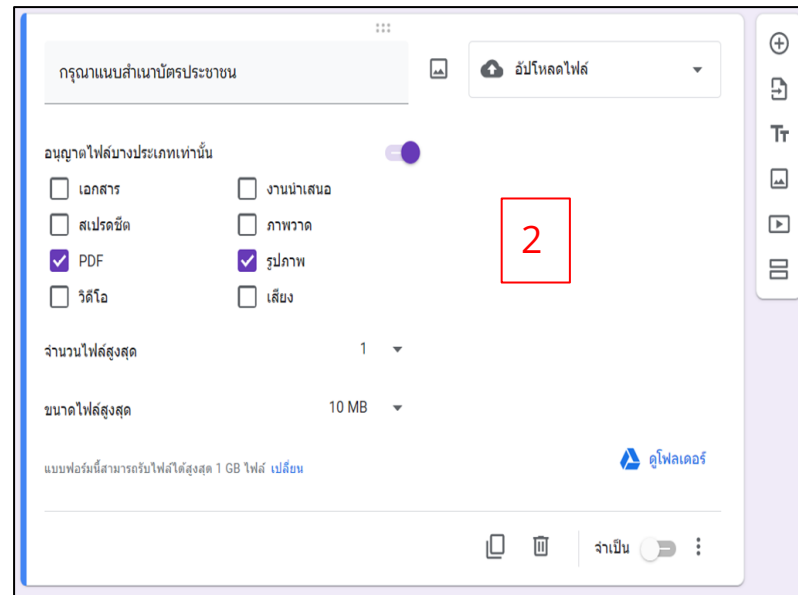
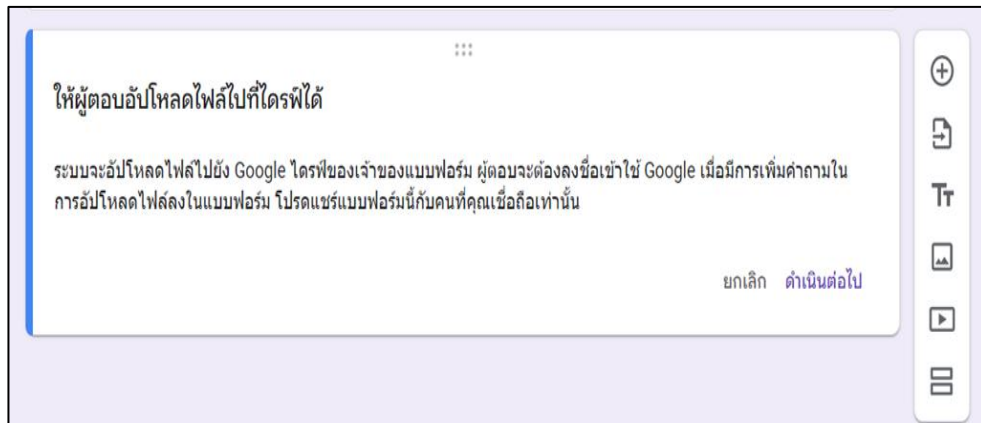
The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a question type dropdown menu set to "เลือก" (Dropdown). Below this is a text input field containing the question text "วุฒิการศึกษาสูงสุด". To the right of the text field is a small image icon. Below the text field is a list of five options, each with a corresponding 'X' mark to its right:

- 1 ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 2 ปริญญาตรี
- 3 ปริญญาโท
- 4 ปริญญาเอก
- 5 เพิ่มตัวเลือก

At the bottom of the editor, there are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required), which is currently turned off. On the right side of the editor, there is a vertical toolbar with icons for adding content, undo, redo, insert image, insert video, and a list icon.

คำถามประเภท File Upload

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้วจะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนเกี่ยวกับการ Upload ไฟล์ คลิก Continue เมื่อแน่ใจว่าต้องการสร้างคำถามประเภทนี้ เนื่องจากไฟล์ที่ Upload จะถูกจัดเก็บอยู่ใน Google Drive ของผู้เป็นเจ้าของแบบฟอร์ม โดยจัดเก็บเป็นโฟลเดอร์ ไฟล์แต่ละไฟล์จะตามด้วยชื่อตามบัญชี E-mail ดังนั้นผู้ที่ทำการ Upload ไฟล์ จะต้องทำการลงชื่อเข้าใช้งาน Google ก่อน




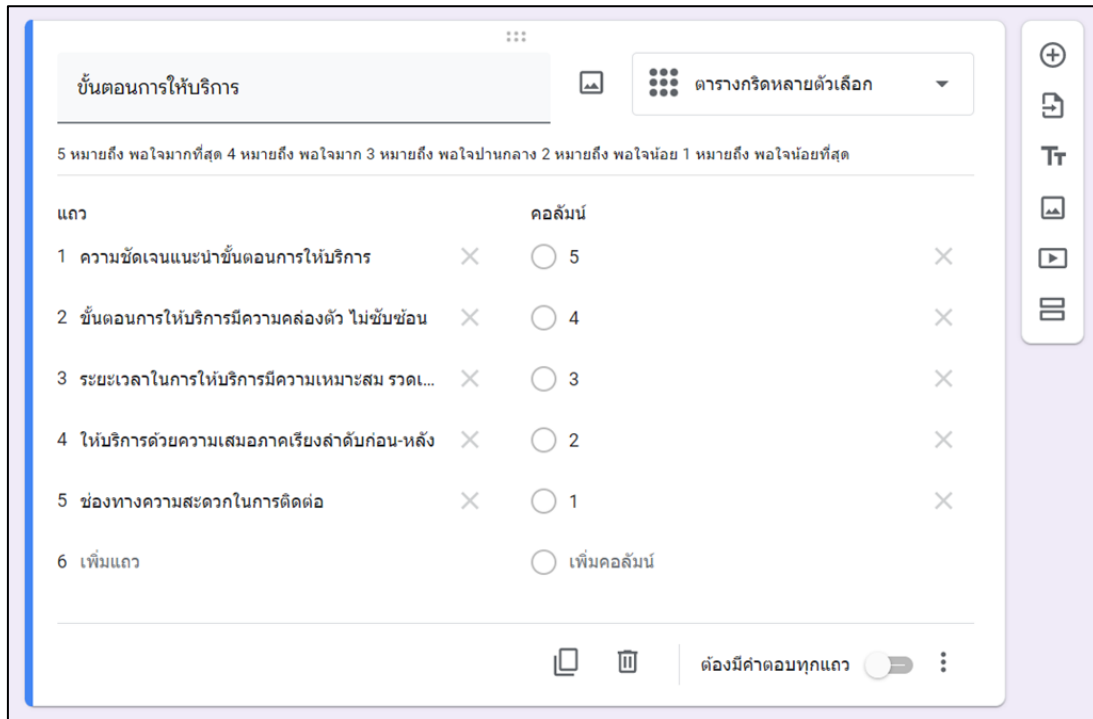
คำถามประเภท Linear scale

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว ทำการกำหนดช่วงของคะแนน พร้อมทั้งกำหนดคำอธิบายคะแนน

The screenshot shows a configuration window for a Linear scale question. At the top, there is a question text box containing "ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในระดับใด". To the right of the text is a preview icon and a dropdown menu set to "สเกลเชิงเส้น". Below the question text, there are two dropdown menus for the scale range, currently set to "1" and "5", with the word "ถึง" (to) between them. The scale points are labeled: "1" with the description "น้อยที่สุด" (minimum) and "5" with the description "มากที่สุด" (maximum). At the bottom right, there are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (required).

คำถามประเภท Multiple choice grid

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามในส่วนของ Rows และพิมพ์ระดับคะแนนในส่วนของ Columns จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง เลือก สลับแถวคำถาม (Shuffle row order) เพื่อสลับคำถาม หรือเลือก จำกัดหนึ่งคำตอบต่อคอลัมน์ (Limit to one response per column)



The screenshot shows a question editor for a Multiple choice grid. At the top, there is a title field containing "ขั้นตอนการให้บริการ" and a dropdown menu set to "ตารางกริดหลายตัวเลือก". Below the title is a description: "5 หมายถึง พอใจมากที่สุด 4 หมายถึง พอใจมาก 3 หมายถึง พอใจปานกลาง 2 หมายถึง พอใจน้อย 1 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด". The main area is a grid with 6 rows and 5 columns. The first column is labeled "แถว" (Row) and the second column is labeled "คอลัมน์" (Column). The grid contains the following items:

แถว	คอลัมน์
1 ความชัดเจนแนะนำขั้นตอนการให้บริการ	5
2 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน	4
3 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม รวด...	3
4 ให้บริการด้วยความเสมอภาคเรียงลำดับก่อน-หลัง	2
5 ช่องทางความสะดวกในการติดต่อ	1
6 เพิ่มแถว	เพิ่มคอลัมน์


At the bottom, there are icons for copy and delete, and a toggle switch labeled "ต้องมีคำตอบทุกแถว" (Require answer for all rows) which is currently turned off.

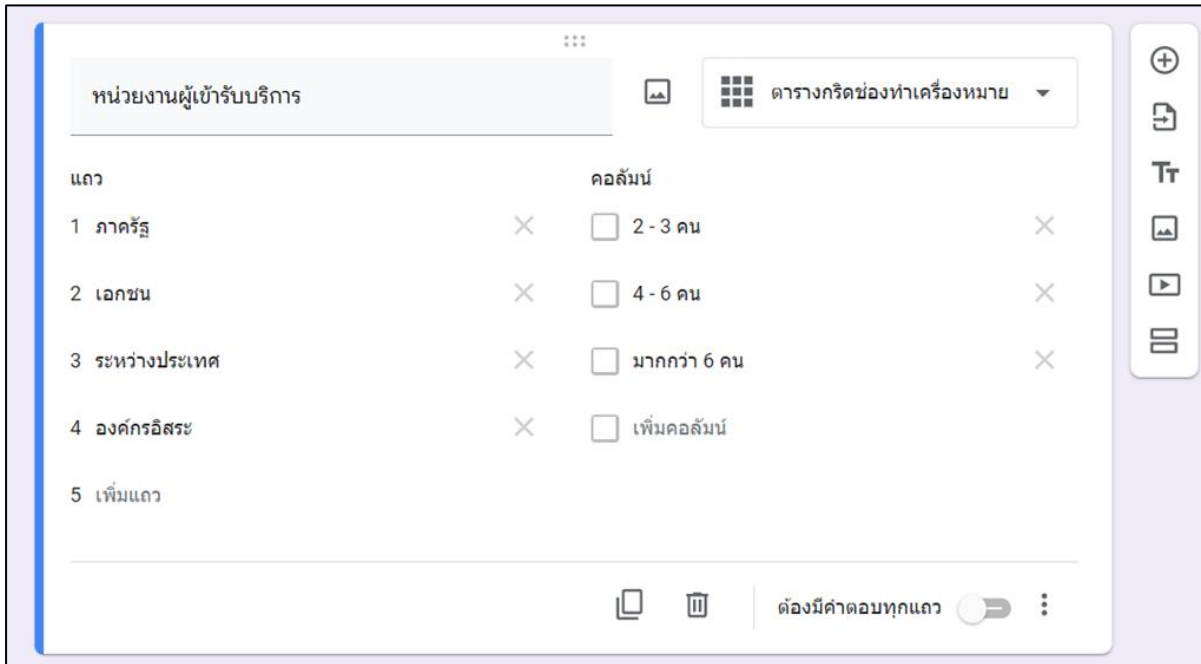
การจำกัดหนึ่งคำตอบต่อคอลัมน์ (Limit to one response per column) สามารถใช้ในกรณีที่ผู้สร้างแบบสอบถามต้องการให้ผู้ตอบจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่กำหนด หรือกรณีของแบบทดสอบที่ผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนเรียงลำดับขั้นตอน เป็นต้น

The screenshot shows a survey editor interface. At the top, there is a title bar with a menu icon and a dropdown menu labeled 'ตารางกริดหลายตัวเลือก' (Multi-choice grid). Below this is a question text: 'จงเรียงลำดับด้านความต้องการของผู้รับบริการ' (Please rank the service requirements). The question is presented as a grid with 5 rows and 2 columns. The first column is labeled 'แถว' (Row) and the second column is labeled 'คอลัมน์' (Column). The rows are numbered 1 to 5, and the columns are numbered 1 and 2. Each cell in the grid contains a radio button and a cross icon. A dropdown menu is open at the bottom right, showing options: 'แสดง' (Show), 'คำอธิบาย' (Description), 'จำกัดหนึ่งคำตอบต่อคอลัมน์' (Limit one response per column) - which is selected and highlighted with a red box, and 'สลับลำดับของแถว' (Swap row order). At the bottom of the interface, there is a toggle switch labeled 'ต้องมีคำตอบทุกแถว' (Require answer for all rows) which is currently turned off.

แถว	คอลัมน์
1 ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ	1
2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	2
3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	3
4 ด้านคุณภาพการให้บริการ	4
5 เพิ่มแถว	เพิ่มคอลัมน์

คำถามประเภท Checkboxes grid


เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว พิมพ์คำถามในส่วนของ Rows และพิมพ์ตัวเลือกในส่วนของ Columns จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง เลือก สลับแถวคำถาม (Shuffle row order) เพื่อสลับคำถาม หรือเลือก จำกัดหนึ่งคำตอบต่อคอลัมน์ (Limit to one response per column) ได้ เช่นเดียวกับคำถามประเภท Multiple choice grid

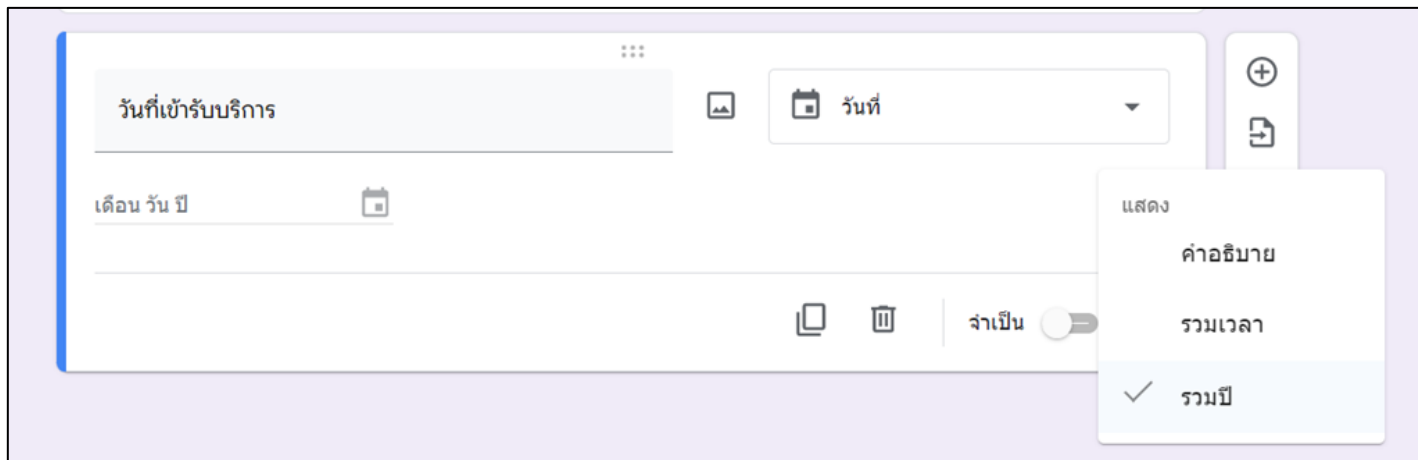


The screenshot shows a survey editor interface for a "Checkboxes grid" question. The title is "หน่วยงานผู้ให้บริการ" (Service Provider Agency). The question type is "ตารางกริดของทำเครื่องหมาย" (Checkboxes grid). The grid has 5 rows and 1 column. The rows are labeled "แถว" (Row) and the columns are labeled "คอลัมน์" (Column). The rows contain the following text: "1 ภาครัฐ", "2 เอกชน", "3 ระหว่างประเทศ", "4 องค์กรอิสระ", and "5 เพิ่มแถว". The column contains the following text: "2-3 คน", "4-6 คน", "มากกว่า 6 คน", and "เพิ่มคอลัมน์". Each cell in the grid has a checkbox and a close button (X). At the bottom, there is a toggle switch for "ต้องมีคำตอบทุกแถว" (Require answer for all rows) which is currently turned off.


แถว	คอลัมน์
1 ภาครัฐ	<input type="checkbox"/> 2-3 คน
2 เอกชน	<input type="checkbox"/> 4-6 คน
3 ระหว่างประเทศ	<input type="checkbox"/> มากกว่า 6 คน
4 องค์กรอิสระ	<input type="checkbox"/> เพิ่มคอลัมน์
5 เพิ่มแถว	

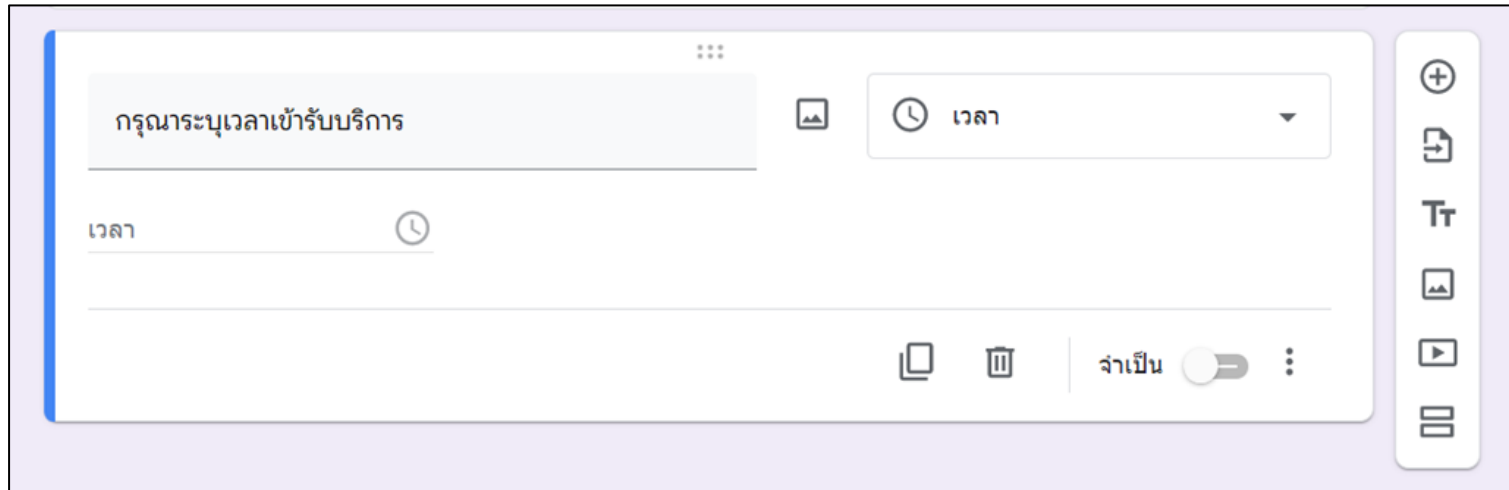
คำถามประเภท Date

เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง เลือก Include time เพื่อแสดงเวลา หรือเลือก Include year เพื่อแสดงปี




คำถามประเภท Time

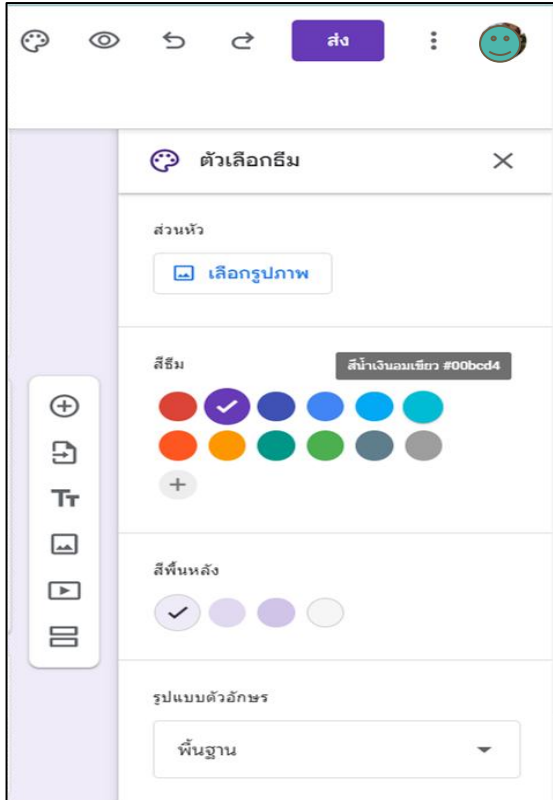
เมื่อเลือกประเภทคำถามแล้ว จากนั้นตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Description เพื่อเพิ่มคำอธิบายหรือตัวอย่าง เลือก Time หรือเลือก Duration เพื่อแสดงรายละเอียดของเวลา



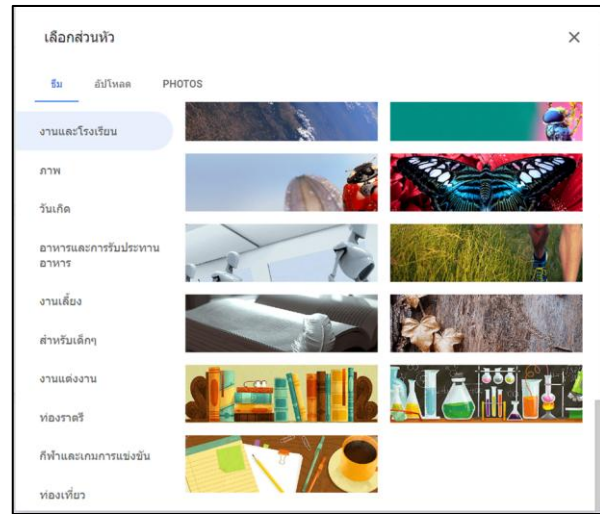
The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a text input field containing "กรณาระบุเวลาเข้ารับบริการ". To the right of this field is a dropdown menu with a clock icon and the text "เวลา". Below the text input field is another input field with the label "เวลา" and a clock icon. At the bottom right of the editor, there are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required), which is currently turned off. A vertical toolbar on the right side of the editor contains several icons: a plus sign, a document icon, a text icon, a picture icon, a video icon, and a list icon.

การกำหนดสีและธีม

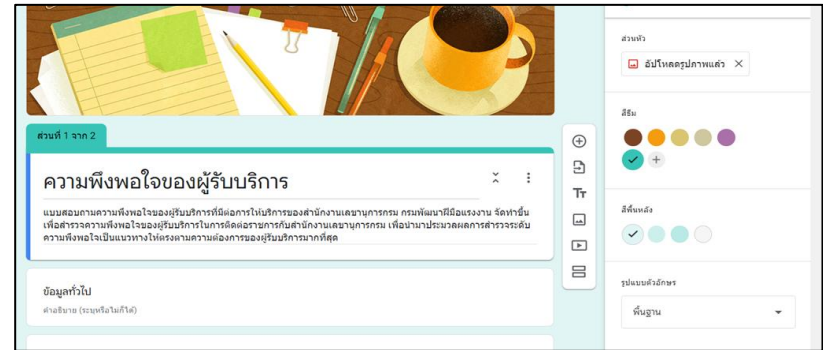
ผู้สร้างแบบฟอร์มสามารถกำหนดสีและธีมเพื่อความสวยงามได้โดยคลิกสัญลักษณ์  จากนั้นเลือกสีที่ต้องการ



1



2



3

ภาพแสดงตัวอย่างแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 จาก 2

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีผลการให้บริการของสำนักงานเขตบางนา กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเขตบางนา กรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาประมวลผลการสำรวจระดับความพึงพอใจเป็นแนวทางใ้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

ข้อมูลทั่วไป

คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

เพศ *

ชาย

หญิง

ส่วนที่ 2 จาก 2

ข้อมูลทั่วไป

คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

ชื่อ - นามสกุล *

กรุณาพิมพ์ชื่อ - นามสกุล โดยไม่ใส่ชื่อตำแหน่ง เช่น สมวิทย์ สีสุก

ข้อความคำตอบสั้นๆ

หน่วยงาน *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

อายุ *


ข้อความคำตอบสั้นๆ

E-mail *

เช่น ss@gmail.com

ข้อความคำตอบสั้นๆ

เมื่อถูกพบแล้ว จงแสดงความคิดเห็น *



ข้อความคำตอบแบบยาว

ช่องทางที่ใช้บริการ

เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ

ติดต่อด้วยตนเอง

website

E-mail

โทรศัพท์

จดหมาย

อื่นๆ...

วุฒิการศึกษาสูงสุด


1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

2 ปริญญาตรี

3 ปริญญาโท

4 ปริญญาเอก

กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชน



ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในระดับใด

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

ขั้นตอนการให้บริการ

5 หมายถึง พอใจมากที่สุด 4 หมายถึง พอใจมาก 3 หมายถึง พอใจปานกลาง 2 หมายถึง พอใจน้อย 1 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด

	5	4	3	2	1
ความชัดเจนแะ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ขั้นตอนการไ้บร...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระยะเวลาในการ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ให้บริการด้วยควา...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ช่องทางความเส...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ภาพแสดงตัวอย่างแบบสอบถาม

จงเรียงลำดับด้านความต้องการของผู้มารับบริการ					7
	1	2	3	4	
ด้านกระบวนการ / ชั้น...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
ด้านคุณภาพการให้บริการ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	


หน่วยงานผู้ให้บริการ	2 - 3 คน	4 - 6 คน	8	มากกว่า 6 คน
ภาครัฐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
เอกชน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ระหว่างประเทศ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
องค์กรอิสระ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

กรุงเทพมหานคร	9
เวลา	

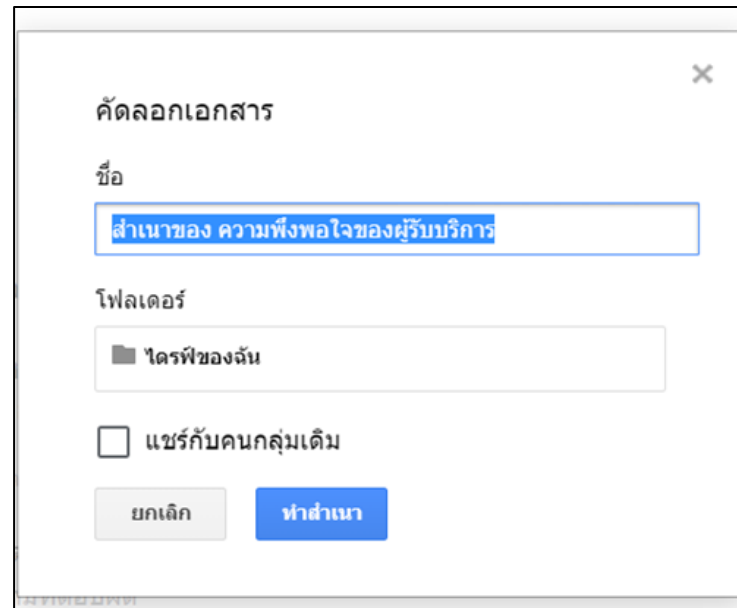
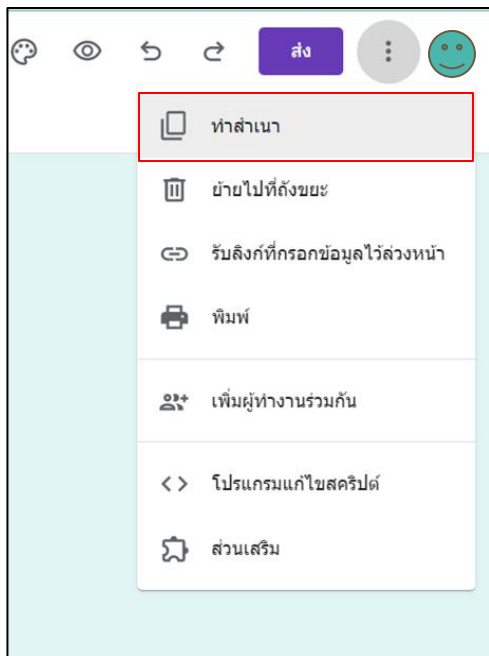
วันที่เข้ารับบริการ

เลือก วัน ปี

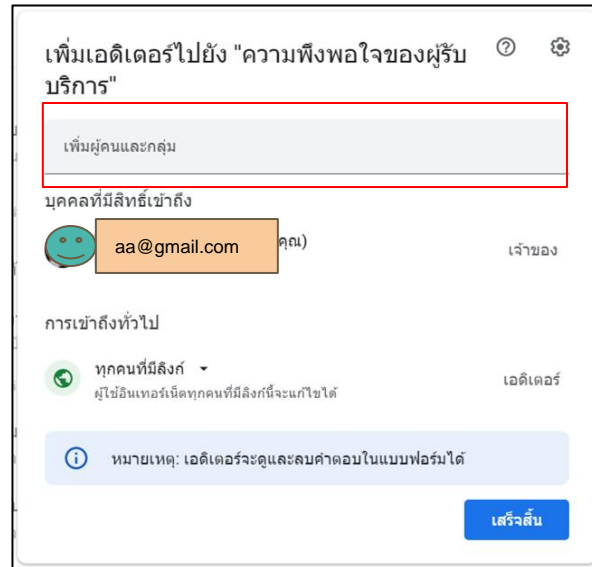
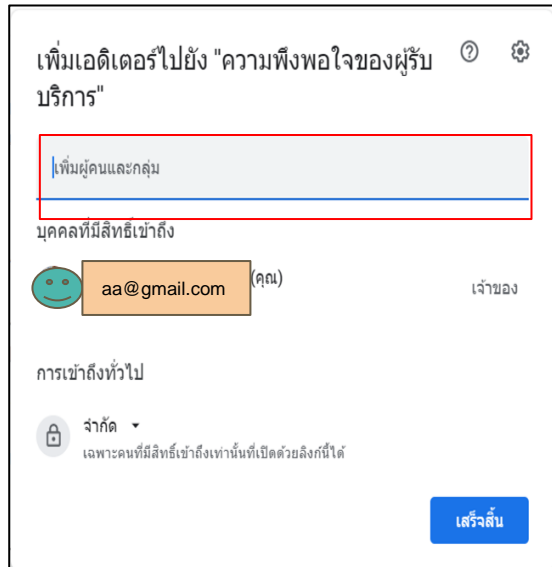
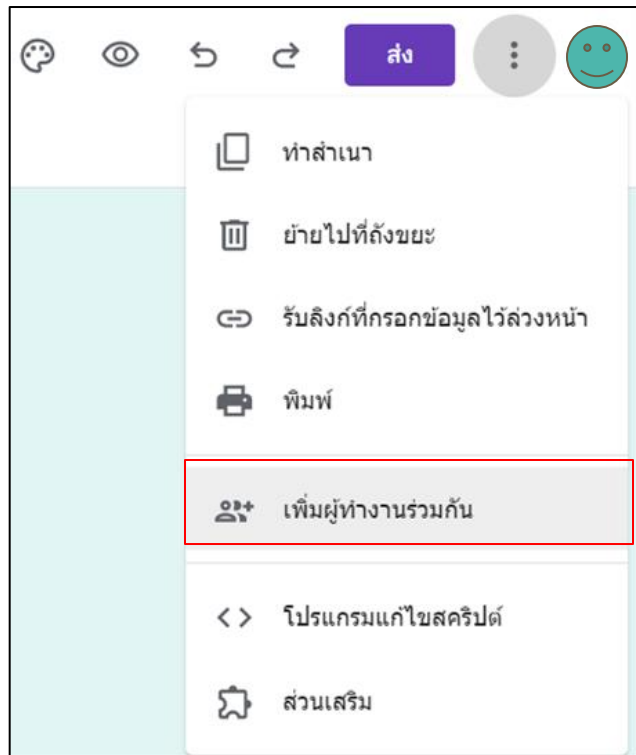
การทำงานร่วมกันบน Google Forms

ผู้สร้างแบบฟอร์มสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้โดยการคลิกสัญลักษณ์  แล้วทำการทำสำเนาต้นฉบับเก็บไว้โดยการคลิก Make a copy (ทำสำเนา)

จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง แสดงชื่อของฟอร์มที่ถูกทำสำเนาคลิก ทำสำเนา



ทำการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงแบบฟอร์มที่สร้างขึ้นเพื่อการแก้ไขร่วมกัน โดยคลิกสัญลักษณ์  เลือก Add collaborators (เพิ่มผู้ทำงานร่วมกัน)



การส่งออกฟอร์ม

การส่งออกฟอร์มทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม Send (ส่ง)

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

คำถาม การตอบกลับ 1 การตั้งค่า คะแนนรวม 0

ส่วนที่ 1 จาก 2

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการติดต่อราชการกับสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อนำมาประมวลผลการสำรวจระดับความพึงพอใจเป็นแนวทางให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

ข้อมูลทั่วไป

คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

เพศ *

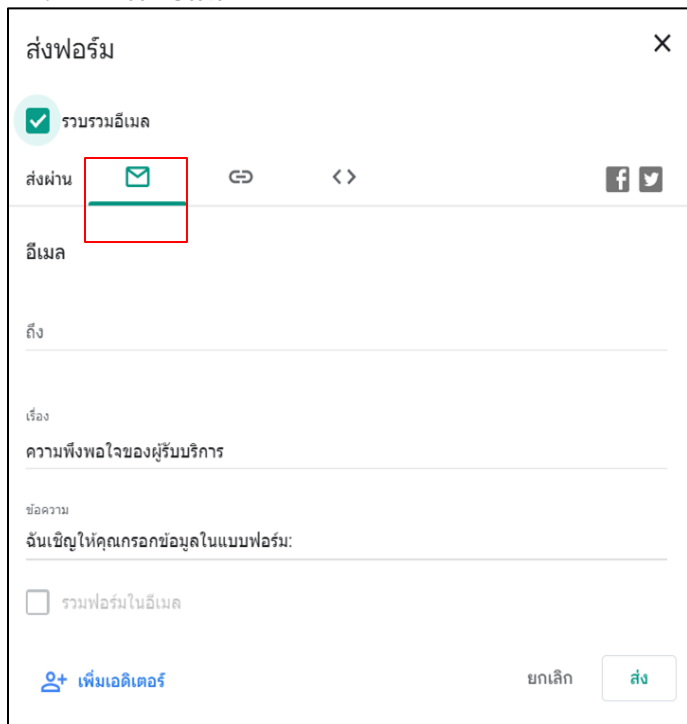
ชาย

ส่ง

การส่งออกฟอร์ม สามารถทำได้ 4 วิธีคือ






คลิก รวบรวมอีเมล เมื่อต้องการเก็บข้อมูลอีเมล โดยผู้ตอบจะต้องทำการกรอกอีเมลก่อนจึงจะสามารถตอบคำถามในข้อถัดไปได้

1. การส่งอีเมล



ส่งฟอร์ม

รวมอีเมล

ส่งผ่าน     

อีเมล

ถึง


เรื่อง

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อความ

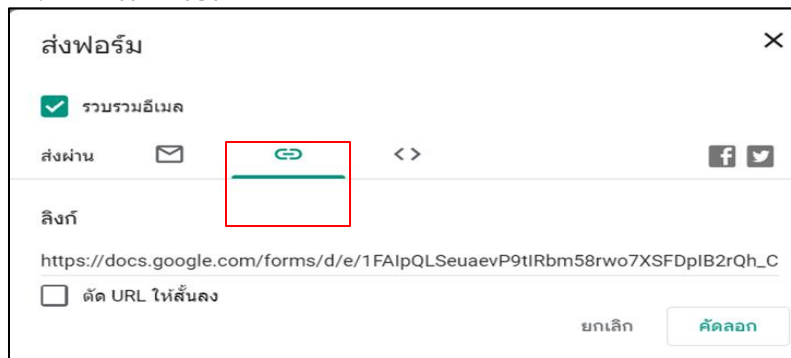
ฉันเชิญให้คุณกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม:

รวมฟอร์มในอีเมล

 เพิ่มเอดิเตอร์






ยกเลิก

2. การส่งด้วยลิงก์



ส่งฟอร์ม

รวมอีเมล

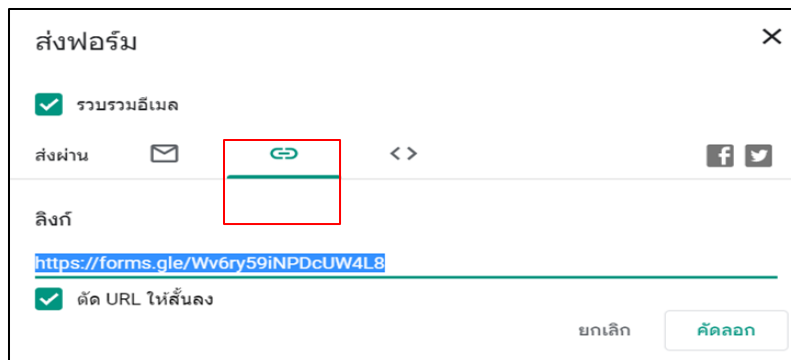
ส่งผ่าน     

ลิงก์

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeuaevP9tIRbm58rwo7XSFDpiB2rQh_C






ตัด URL ให้สั้นลง

ยกเลิก



ส่งฟอร์ม

รวมอีเมล

ส่งผ่าน     

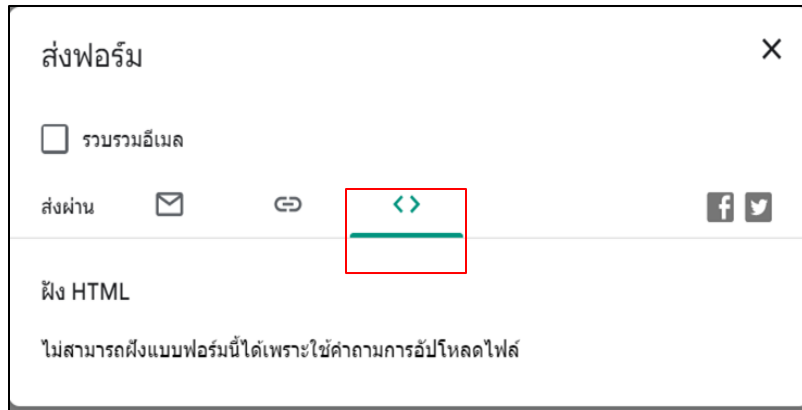
ลิงก์

<https://forms.gle/Wv6ry59iNPDcUW4L8>

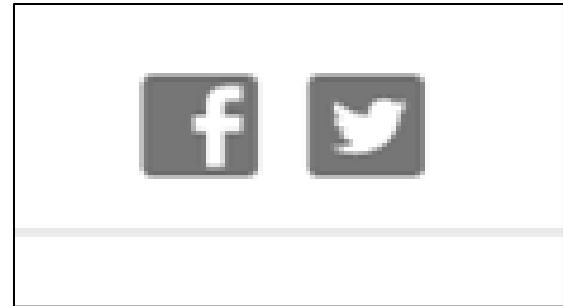
ตัด URL ให้สั้นลง

ยกเลิก

3. การนำโค้ดไปฝังยังเว็บไซต์

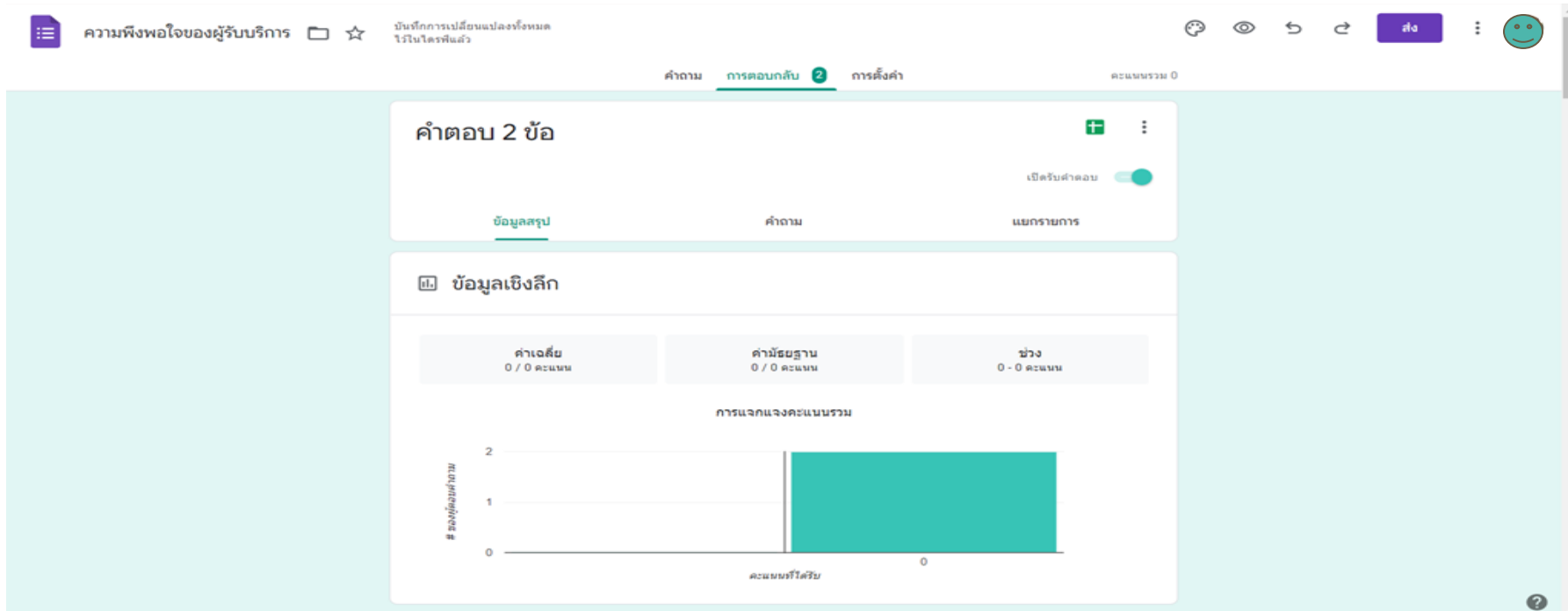


4. การแชร์ผ่าน Social Media



การเรียกดูผลการตอบแบบสอบถาม

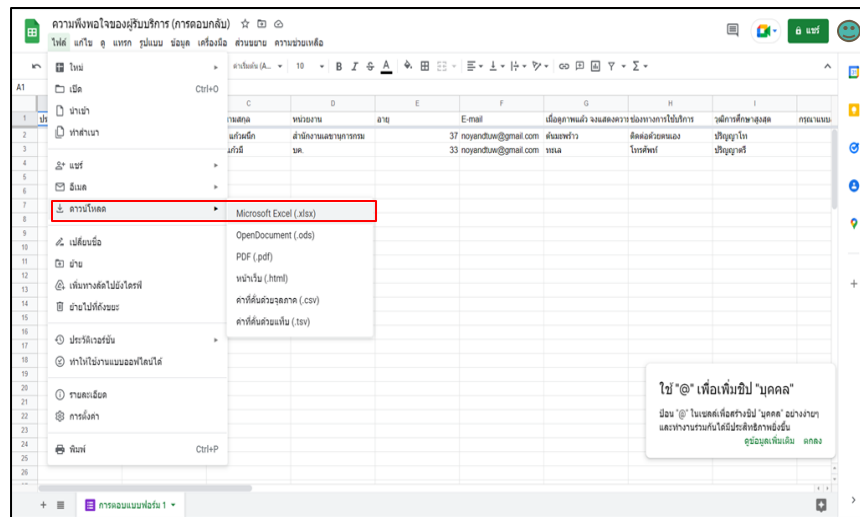
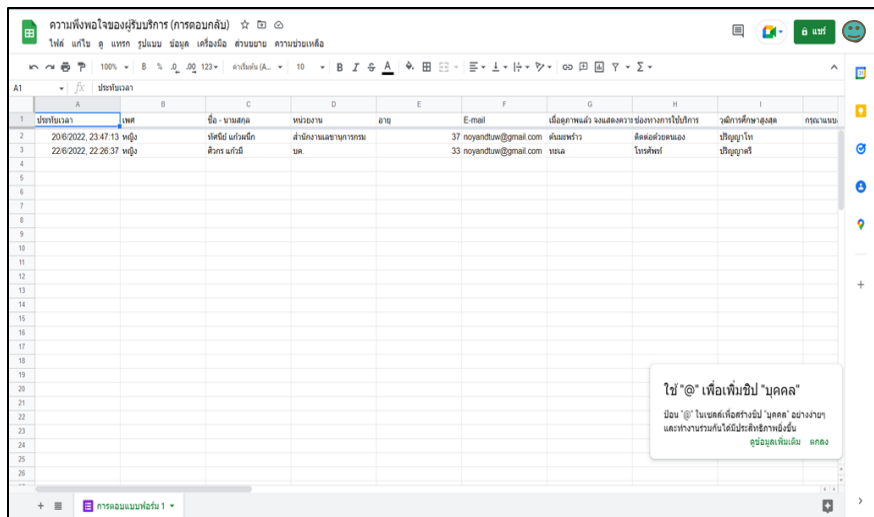
เมื่อมีผู้ตอบแบบสอบถาม ตัวเลขจะปรากฏที่ Reponses (การตอบกลับ) ผู้สร้างสามารถคลิกดูรายละเอียดแบบภาพรวมได้



เมื่อต้องการดูข้อมูลแบบตาราง ให้คลิกสัญลักษณ์ เพื่อเข้าสู่ Google Sheets



ข้อมูลทั้งหมดจะจัดเก็บในรูปแบบของตาราง สามารถใส่สูตรเบื้องต้นเพื่อคำนวณได้แบบออนไลน์ได้ แต่หากต้องการใส่สูตรคำนวณที่มีความซับซ้อนควรทำการดาวน์โหลดออกมาเป็นไฟล์ .xlsx



การลบผลการตอบกลับทำได้โดยการคลิกสัญลักษณ์ แล้วเลือก Delete all response (ลบการตอบกลับทั้งหมด)

