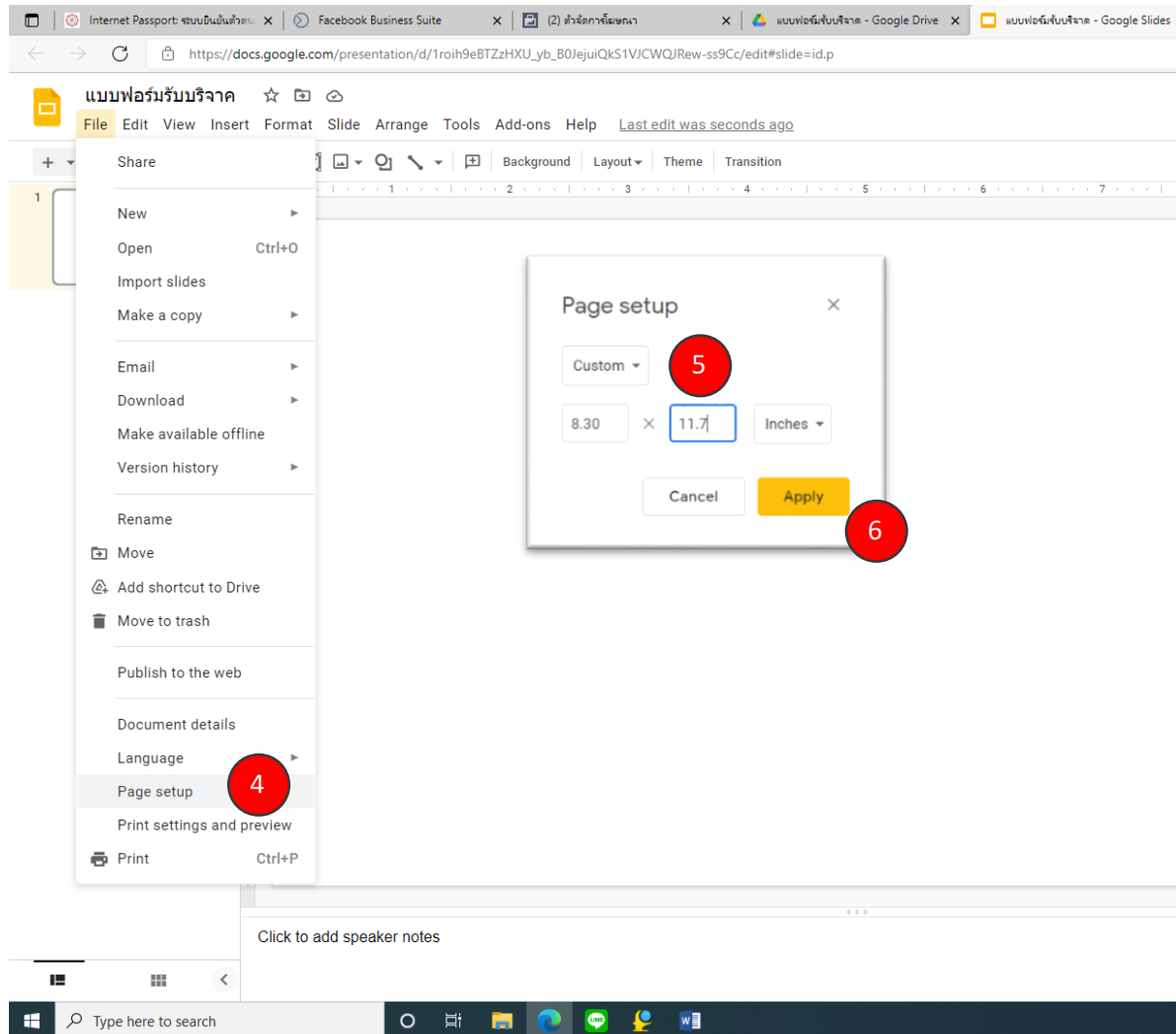


การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

The screenshot shows a Google Drive interface on the left and a Google Slides presentation on the right. In the Drive interface, a search bar is visible, and a dropdown menu is open, highlighting 'Google Slides' with a red circle labeled '1'. In the Slides interface, the title bar shows 'แบบฟอร์มรับบริจาค' with a red circle labeled '2'. The main slide area contains a large text box with the text 'Click to add title' and a smaller text box below it with the text 'Click to add subtitle'. A red circle labeled '3' is positioned at the top right corner of the slide area, indicating the zoom-out handle.

1) คลิกที่ปุ่ม NEW > Google Slides | 2) ทำการกำหนดชื่อแบบฟอร์ม | 3) ลบกล่องข้อความออกให้หมด

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

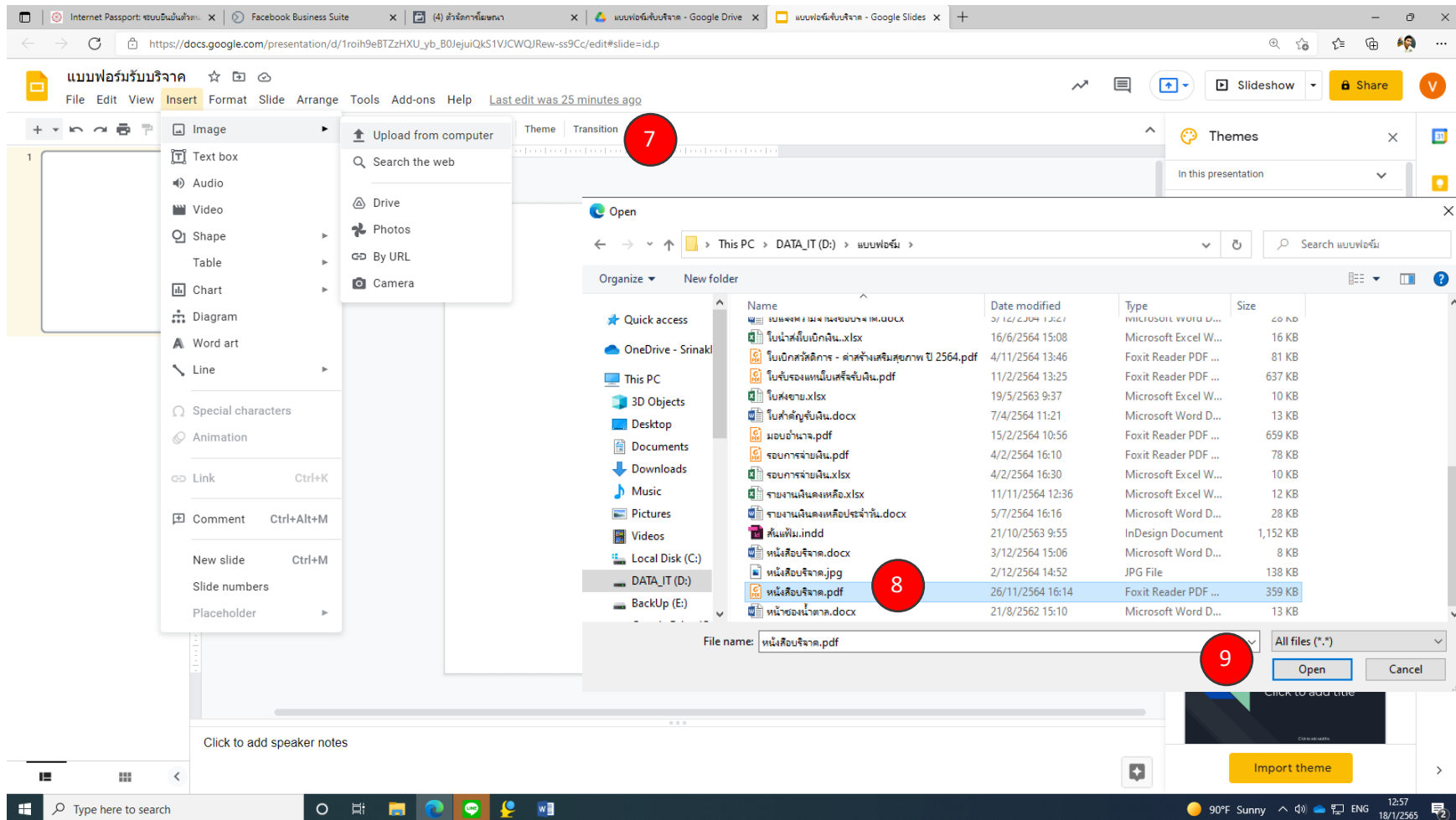


4) คลิกที่เมนู File > Page setup

5) กำหนดขนาดสไลด์ให้มีขนาดเท่ากับขนาดของกระดาษ A4 (8.30 นิ้ว x 11.70 นิ้ว)

6) เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Apply

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms



7) คลิกที่เมนู Insert > Image > Upload from computer | 8) คลิกเลือกรูปภาพแบบฟอร์ม | 9) คลิกที่ปุ่ม Open

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

The screenshot displays a Google Slides presentation with a slide titled "แบบฟอร์มรับบริจาค" (Donation Form). The form is a Thai-language document with the following fields and options:

- Title: แบบฟอร์มรับบริจาค
- Date: วันที่เดือน.....พ.ศ.....
- Name: ชื่อ นามใจความขอบริจาค
- Address: ที่อยู่ คณะศึกษาศาสตร์
- Phone: โทรศัพท์.....
- Donation Amount: จำนวนเงินขอรับบริจาค
- Options:
 - เงินสด.....บาท จำนวน (.....)
 - ทรัพย์สิน.....จำนวน.....
 - มูลค่า.....บาท จำนวน (.....)
- Notes: หมายเหตุ ศูนย์บริการทูลเกล้าฯ ขอสงวนสิทธิ์
- Additional Options:
 - เพื่อสนับสนุนในการดำเนินงานด้านวิชาการตามวัตถุประสงค์
 - เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่น
 - อื่นๆ.....
- Signature: ขอแสดงความนับถือ
- Name: นาม.....
- Address: ที่อยู่ (.....)

A red circle with the number "10" is overlaid on the right side of the slide. The interface includes a menu bar (File, Edit, View, Insert, Format, Slide, Arrange, Tools, Add-ons, Help), a toolbar with various editing tools, and a "Themes" panel on the right with options like "Simple Light", "Simple Dark", and "Streamline".

10. จะปรากฏภาพแบบฟอร์มที่เลือกมาบนสไลด์ ให้ทำการปรับขนาดแบบฟอร์มที่พอดีกับขนาดของ Google Slides

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

The screenshot shows a Google Forms presentation slide titled "ใบแจ้งความจ้างขอบริจาค" (Request for Donation Form). The form includes the following fields and options:

- เรื่อง แจ้งความจ้างขอบริจาค
- เรียน คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์
- วันที่เดือน.....พ.ศ.....
- ด้วยข้าพเจ้า.....
- มีความประสงค์จะขอบริจาค
 - เงินสด.....บาท ตัวอักษร (.....)
 - ครุภัณฑ์ จำนวน
 - มูลค่าบาท ตัวอักษร (.....)
- ให้แก่ ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์ มศว
- เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ดังนี้
 - เพื่อสนับสนุนในการดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์
 - เพื่อจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการต่างๆ
 - อื่นๆ

Red circles highlight specific features:

- 11: Points to the form preview on the left.
- 12: Points to a text box in the form.
- 13: Points to a checkbox in the form.
- 14: Points to the Google Forms toolbar.

11. ให้คลิกเลือก Text box

12. ทำการเลือกเมาส์ค้างไว้แล้วลากให้พอดีกับบรรทัดของข้อมูล

13. ให้ป้อนเครื่องหมายน้อยกว่า (<) และมากกว่า (>) อย่างละ 2 ครั้ง ตามภาพ

14. ทำการจัดรูปแบบกล่องข้อความตามความเหมาะสม หลังจากนั้นให้ทำการคัดลอกกล่องข้อความไปวางในตำแหน่งอื่นๆ ตามความต้องการ

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

The image shows a side-by-side comparison of a Google Slides slide and a Google Forms form. The Slides slide on the left is titled 'ใบแจ้งความจำนงขอบริจาค' and contains a form with a text input field containing the placeholder text '<<ชื่อผู้บริจาค>>'. The Google Forms interface on the right is titled 'หนังสือแจ้งความจำนงขอบริจาค' and shows a question 'ชื่อผู้บริจาค' with a 'Short answer' type. A red circle with the number '15' is overlaid on the text box in the Slides slide.

15 ไปที่ Google forms แล้วคัดลอก (Ctrl+C) ข้อหัวของฟิลด์ข้อมูลมาวาง (Ctrl+V) ไว้กล่องข้อความใน Google Slides โดยให้อยู่ในเครื่องหมาย <<>> ดังภาพ และทำให้ครบตามจำนวนฟิลด์ข้อมูลที่ต้องการ (ข้อมูลระหว่าง 2 แบบฟอร์มต้องตรงกัน)

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

0 responses

Questions **Responses** Settings

Select response destination

Create a new spreadsheet แบบฟอร์มรีจาด (Responses) [Learn More](#)

Select existing spreadsheet

Cancel Create

Internet Passport: จนชนิน... Facebook Business Suite... แบบฟอร์มรีจาด - Google... แบบฟอร์มรีจาด - Google... แบบฟอร์มรีจาด - Google F... แบบฟอร์มรีจาด (Responses)... ก้องเจตนา...

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aNhGhS1idUkt8xCs7VjWShE1sXjK9YK7U2bHJsv1Q0M/edit?resourcekey#gid=739240948

แบบฟอร์มรีจาด (Responses) ☆

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

100% \$ % .0_ .00 123 Default (Ari... 10 B I S A

E19 fx

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Timestamp	นามผู้รีจาด	อีเมล	มีความประสงค์จะขอรีจาด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (ตัวหนังสือ)	เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์นี้	ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
2								
3								
4								
5								
6								
7								

16. ไปที่ Google forms แล้วคลิกที่ Responses

17. คลิกที่ปุ่ม Create Spreadsheet

18. คลิกที่ปุ่ม Create

19. จะปรากฏ Spreadsheet โดยจะแบ่งข้อมูลของ Google forms เป็นคอลัมน์ตามภาพ

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

20. คลิกที่เมนู Extensions > Add-ons > Get add-ons

21. คลิกที่ Autocrat

22. คลิกที่ปุ่ม Install

23. คลิกที่ปุ่ม CONTINUE

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

The first screenshot shows a Google sign-in dialog for 'g.swu.ac.th'. It lists the account 'Vichanchai Theankoon' with a red circle '24' next to it. Below the account list, there is a 'Use another account' option and a note about data sharing.

The second screenshot shows a consent screen for 'view and manage your terms in Google Drive'. It lists several permissions: 'Connect to an external service', 'Send email as you', 'Allow this application to run when you are not present', 'View and manage data associated with the application', and 'Display and run third-party web content in prompts and sidebars inside Google applications'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Allow' buttons, with a red circle '25' over the 'Allow' button.

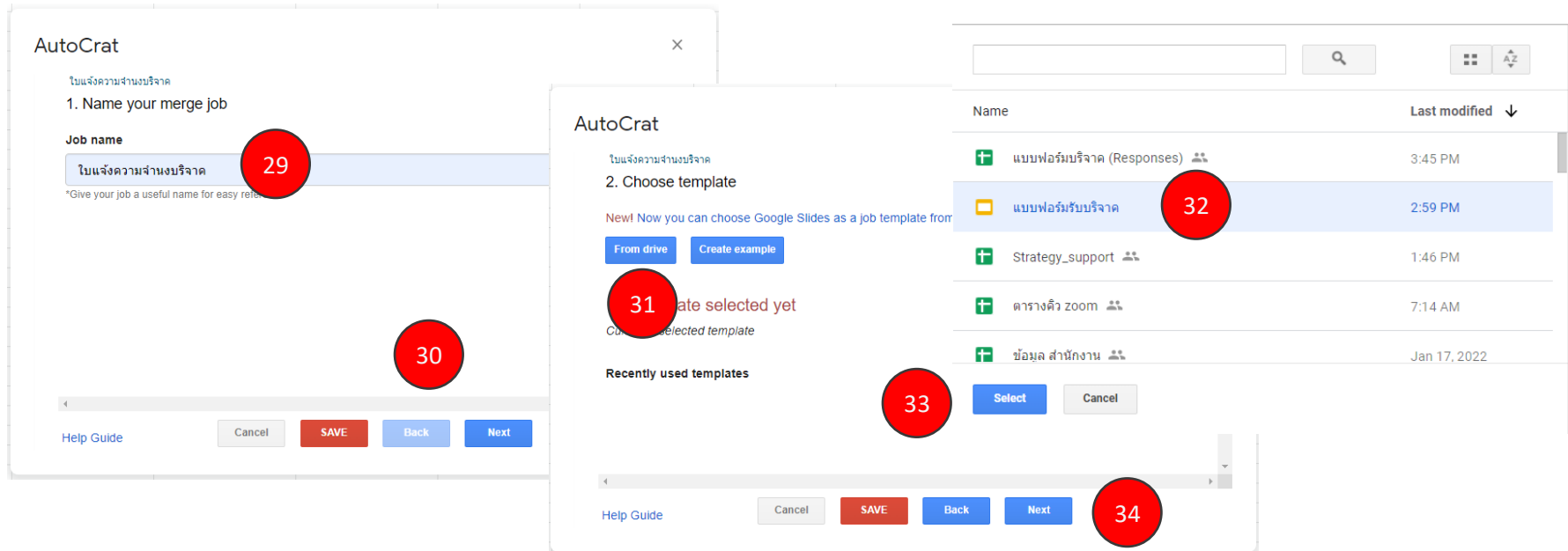
The notification box says 'Autocrat has been installed!'. Below it, it says 'Where to find Autocrat' and 'You can find Autocrat as a Google Spreadsheet Add-on:'. It shows a 'Spreadsheet Add-ons' interface with a red circle '26' over the 'Add-ons' button.

24. Login เข้าใช้งาน Gmail

25. คลิกที่ปุ่ม Allow

26. คลิกที่ปุ่ม DONE

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms



29. กำหนดชื่องานลงไป

30. เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Next

31. คลิกที่ปุ่ม From drive

32. คลิกเลือกแบบฟอร์ม Google slides ที่สร้างไว้

33. คลิกที่ปุ่ม Select

34. คลิกที่ปุ่ม Next

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

AutoCrat

ใบแจ้งความจ้างบริจาด

3. Map source data to template

Standard	<< นามผู้บริจาค >>	maps to column	นามผู้บริจาค
Standard	<< จำนวนเงิน (บาท) >>	maps to column	จำนวนเงิน (บาท)
Standard	<< จำนวนเงิน (ตัวหนังสือ) >>	maps to column	จำนวนเงิน (ตัวหนังสือ)
Standard	<< ลงชื่อผู้มีอำนาจลง >>	maps to	ลงชื่อผู้มีอำนาจลง

Help Guide Cancel SAVE Back Next 35

AutoCrat

ใบแจ้งความจ้างบริจาด

4. File settings

File name: ใบแจ้งความจ้างบริจาด 36

Type: PDF 37

Output as: Multiple output mode (classic mode) Single output mode

Help Guide Cancel SAVE Back Next 38

AutoCrat

ใบแจ้งความจ้างบริจาด

5. Choose destination folder(s)

+ Choose folder

แบบฟอร์มรับบริจาด

*All merged docs will go into these folders

Help Guide Cancel SAVE Back Next 39

35. ระบบจะทำการเชื่อมโยงข้อมูลแบบฟอร์มเข้าด้วยกัน ให้ตรวจสอบว่าการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแบบฟอร์มตรงกันไหม ต่อจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Next

36. กำหนดชื่อไฟล์ PDF ที่ระบบจะทำการสร้างให้

37. เลือกเป็น PDF

38. คลิกที่ปุ่ม Next

39. คลิกที่ปุ่ม Next

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

AutoCrat

ไม่แจ้งความจำนงบริจาค

6. Add dynamic folder reference (optional) + Reference

*Select a column that will contain a valid folder ID when this job runs

Help Guide Cancel SAVE Back Next 40

AutoCrat

ไม่แจ้งความจำนงบริจาค

7. Set merge condition (optional) + Add condition

No conditionals set up yet. Click "Add condition".

*Only rows that meet the above conditions will be merged.
Enter a specific value, NULL (empty) or NOT NULL (not empty)

Help Guide Cancel SAVE Back Next 41

AutoCrat

ไม่แจ้งความจำนงบริจาค

8. Share docs & send emails

Share doc?
 Yes No

Help Guide Cancel SAVE Back Next 42

40. คลิกที่ปุ่ม Next

41. คลิกที่ปุ่ม Next

42. คลิกที่ปุ่ม Yes

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

AutoCrat

ใบแจ้งความจ้างบริจาด

8. Share docs & send emails

Share doc?
 Yes No

Share doc as
 PDF

Allow collaborators to re-share
 No Yes

Send from generic no-reply address
 No Yes

*Only available for Google Apps accounts, not Gmail users

Help Guide Cancel SAVE Back Next

AutoCrat

ใบแจ้งความจ้างบริจาด

8. Share docs & send emails

To <<อีเมล>>

Cc <<vichanchai@gmail.com>>

Bcc

Reply To

ใบแจ้งความจ้างบริจาด

เรียน ผู้ถือบัตรคน

โปรดลงนามในแบบฟอร์มแล้วส่งแบบฟอร์มตอบกลับทางอีเมล vichanchai@gmail.com

ขอแสดงความนับถือ

Help Guide Cancel SAVE Back Next

หนังสือแจ้งความจ้างขอบริจาด

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

นามผู้บริจาด *

Short answer text

อีเมล

Short answer

Short answer text

Required

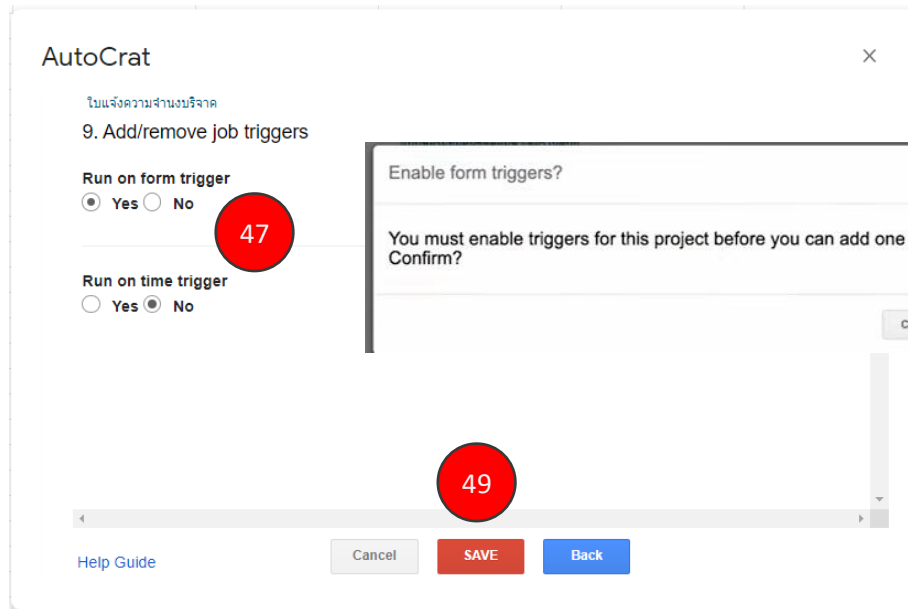
43. Allow collaborators to re-share ให้กำหนดเป็น Yes ส่วน Send form generic no-reply address ให้กำหนดเป็น No

44. ในช่อง To ให้ป้อนเครื่องหมาย <<>> พร้อมคัดลอกหัวข้ออีเมลใน Google form มาวาง จะได้ <<อีเมล>>

45. กำหนดหัวข้อ Subject ของอีเมล และเนื้อหาของอีเมล

46. เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Next

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

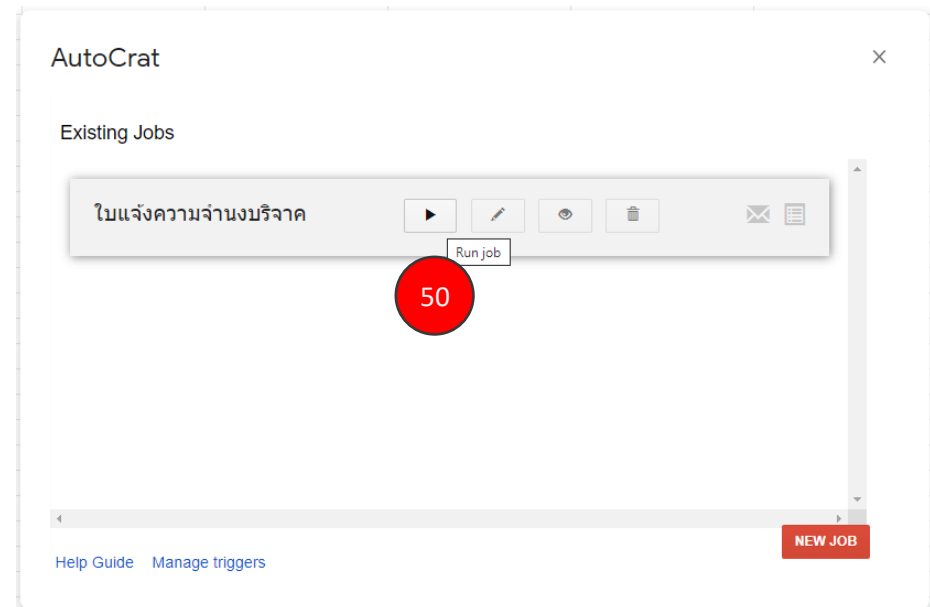


47. Run on form trigger ให้คลิกที่ปุ่ม Yes

48. คลิกที่ปุ่ม Yes อีกครั้ง

49. คลิกที่ปุ่ม SAVE

50. คลิกที่ปุ่ม Run job



การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with the following columns: Timestamp, นามผู้บริจาค, อีเมล, มีความประสงค์จะขอบริจาค, จำนวนเงิน (บาท), จำนวนเงิน (ตัวหนังสือ), เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ดังนี้, ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม, Merged Doc ID - ใ้ดูจ้ด, Merged Doc URL - ใ้ดู, Link to merged Doc. A modal window for 'AutoCrat' is open, showing 'Existing Jobs' with a job titled 'ใบแจ้งความแจ้งบริจาค'. A red circle with the number 52 is over the 'X' button in the modal, and another red circle with the number 51 is over a cell in the spreadsheet.

51. จะเห็นได้ว่าใน Spreadsheet จะมีคอลัมน์ Merged เพิ่มขึ้นมาซึ่งหมายความว่า การเชื่อมข้อมูลสำเร็จ

52. คลิกปุ่ม X เพื่อทำการออก

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms

หนังสือแจ้งความจำนงขอบริจาค

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

vichanchait@g.swu.ac.th (not shared) [Switch account](#) Draft saved

* Required

นามผู้บริจาค *

วิชาญชัย เทียนคุณ

อีเมล *

vichanchai@gmail.com

มีความประสงค์จะขอบริจาคเป็น *

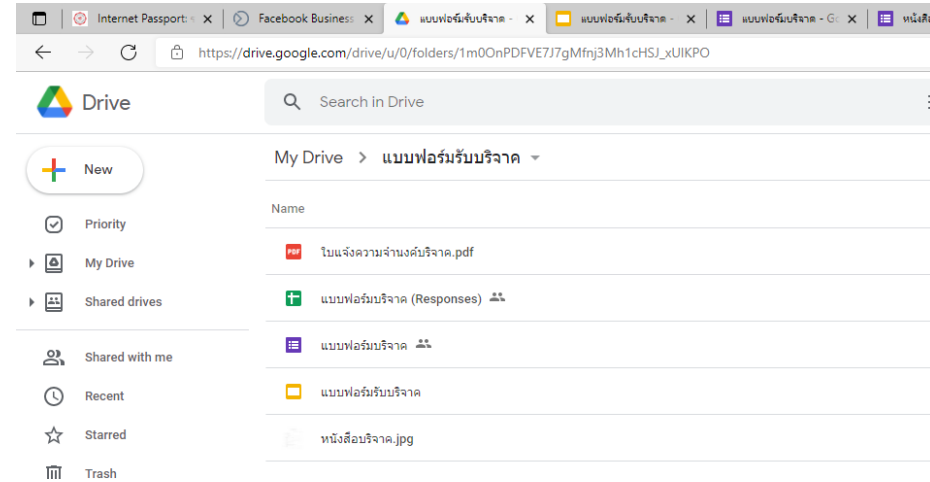
เงินสด

ครุภัณฑ์

จำนวนเงิน (บาท) *

5,000.00

จำนวนเงิน (ด้วยหนังสือ)



*** ให้ทำการทดสอบกรอกข้อมูลใน Google forms ***

การสร้างแบบฟอร์มอัจฉริยะด้วย Google Forms