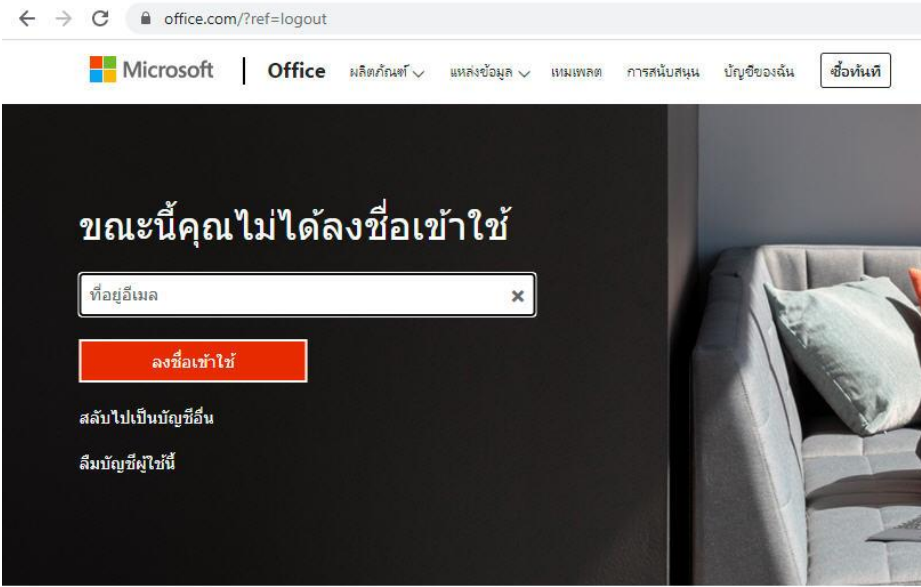
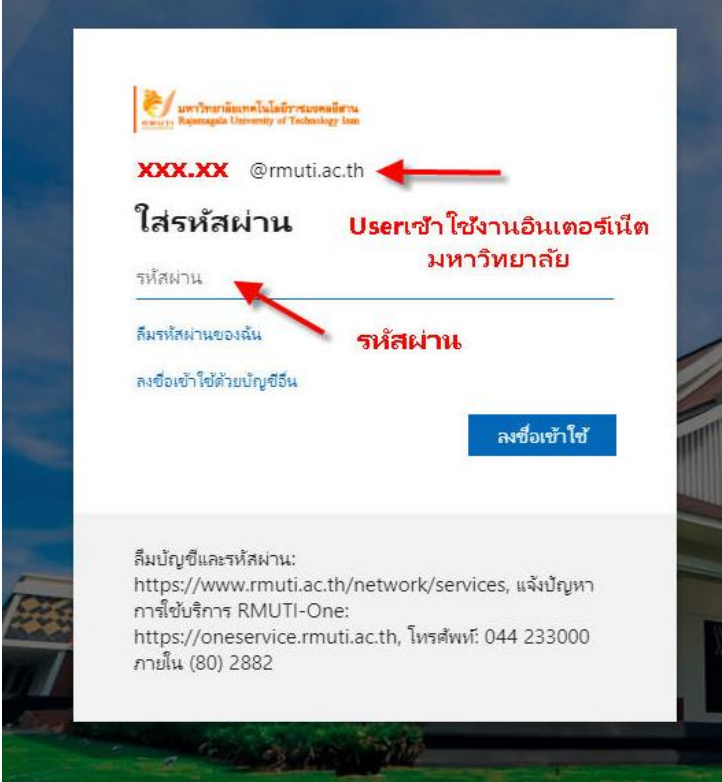


ส่วนที่ 1 การเข้าใช้งาน Office365 และ Microsoft Forms



เข้า URL Office.com เพื่อทำการสมัคร หรือ ลงชื่อเข้าใช้



บุคลากรของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาสามารถใช้ User และรหัสผ่าน ที่เข้าใช้งานบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย ในการลงชื่อเข้าใช้ได้

tewtawat.me@rmuti.ac.th

ลงชื่อเข้าใช้ค้างไว้หรือไม่

ทำเช่นนี้เพื่อลดจำนวนครั้งที่คุณถูกขอให้ลงชื่อเข้าใช้

ไม่ต้องแสดงสิ่งนี้อีก

ไม่

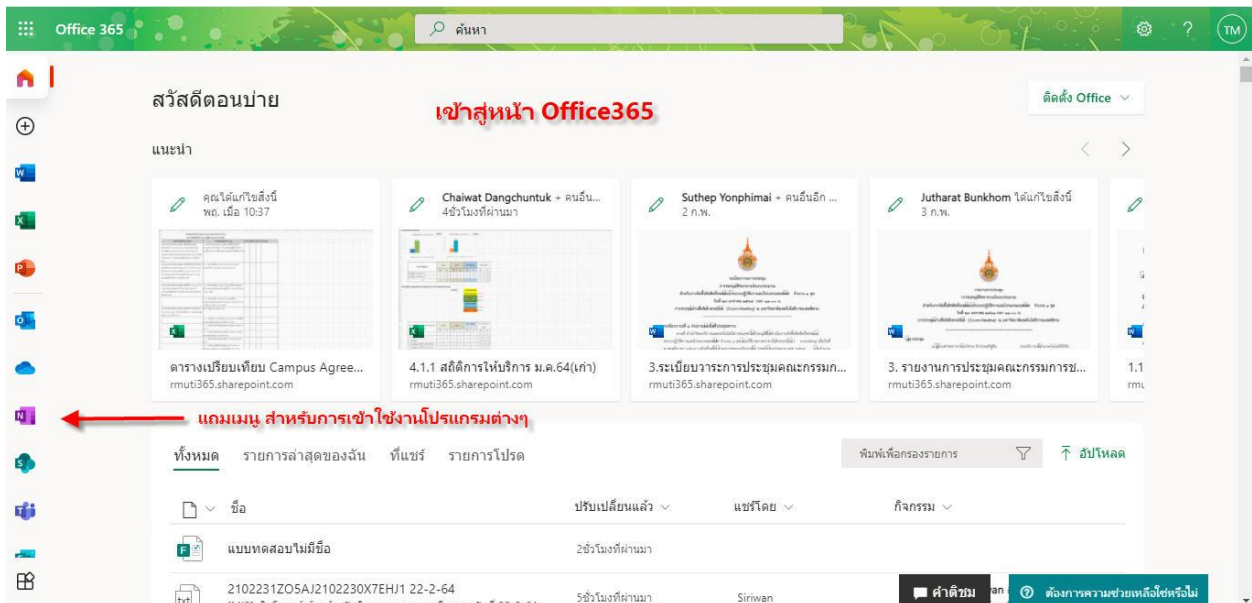
ใช่

หากเป็นเครื่องส่วนตัว คลิก ใช่
หากเป็นเครื่องสาธารณะ คลิก ไม่

ลิ้มบัญชีและรหัสผ่าน:

<https://www.rmuti.ac.th/network/services>, แจ้งปัญหา
 การใช้บริการ RMUTI-One:

<https://oneservice.rmuti.ac.th>, โทรศัพท์: 044 233000
 ภายใน (80) 2882



Office 365 | ค้นหา

สวัสดีตอนบ่าย **เข้าสู่หน้า Office365** | ตั้ง Office

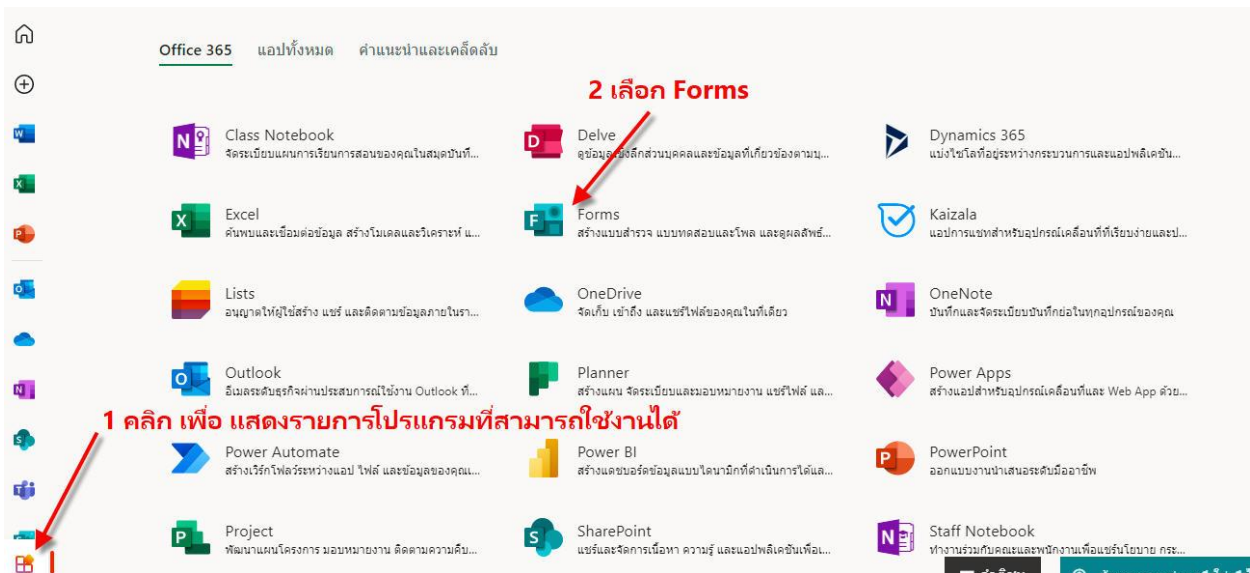
แนะนำ

- คุณได้แก้ไขสิ่งนี้ พด. เมื่อ 10:37
- Chaiwat Dangchuntuk + คนอื่น... 4 ชั่วโมงที่ผ่านมา
- Suthep Yonphimai + คนอื่นอีก ... 2 น.พ.
- Jutharat Bunkhom ได้แก้ไขสิ่งนี้ 3 น.พ.

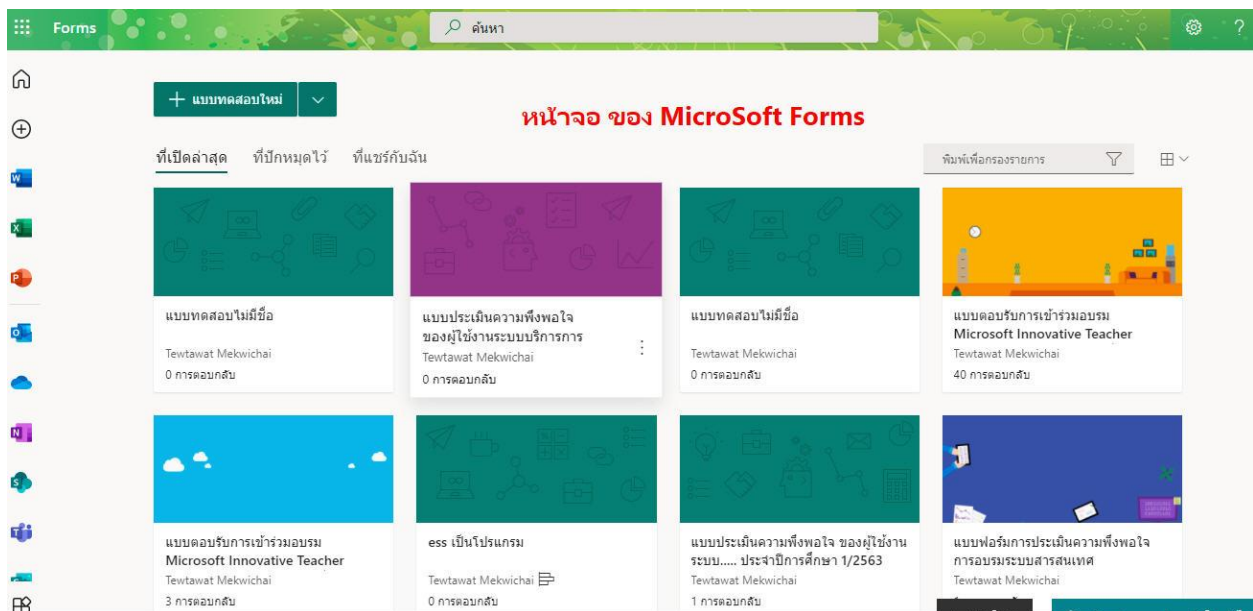
← **แถบเมนู สำหรับการเข้าใช้งานโปรแกรมต่างๆ**

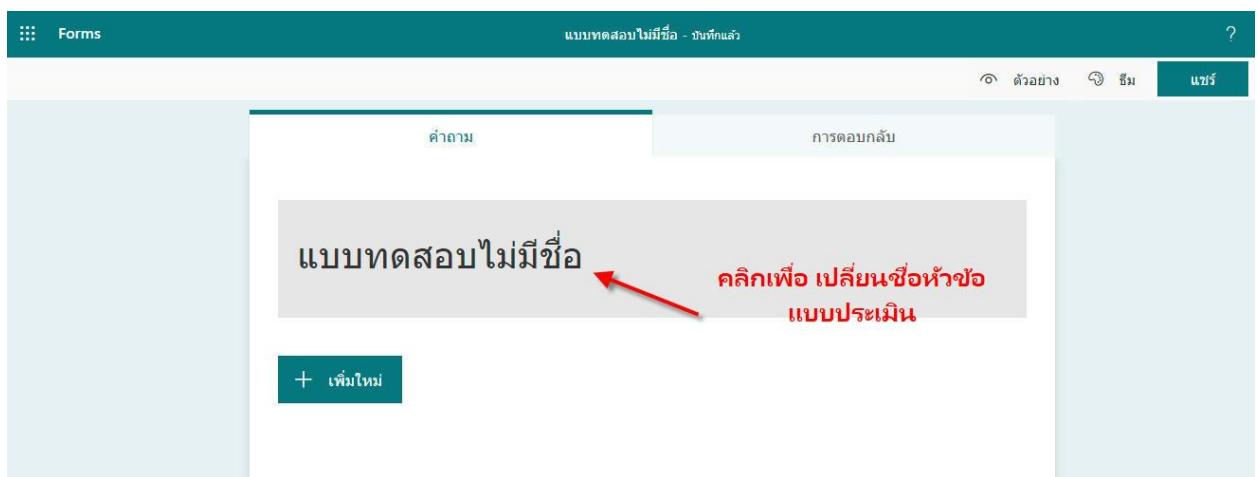
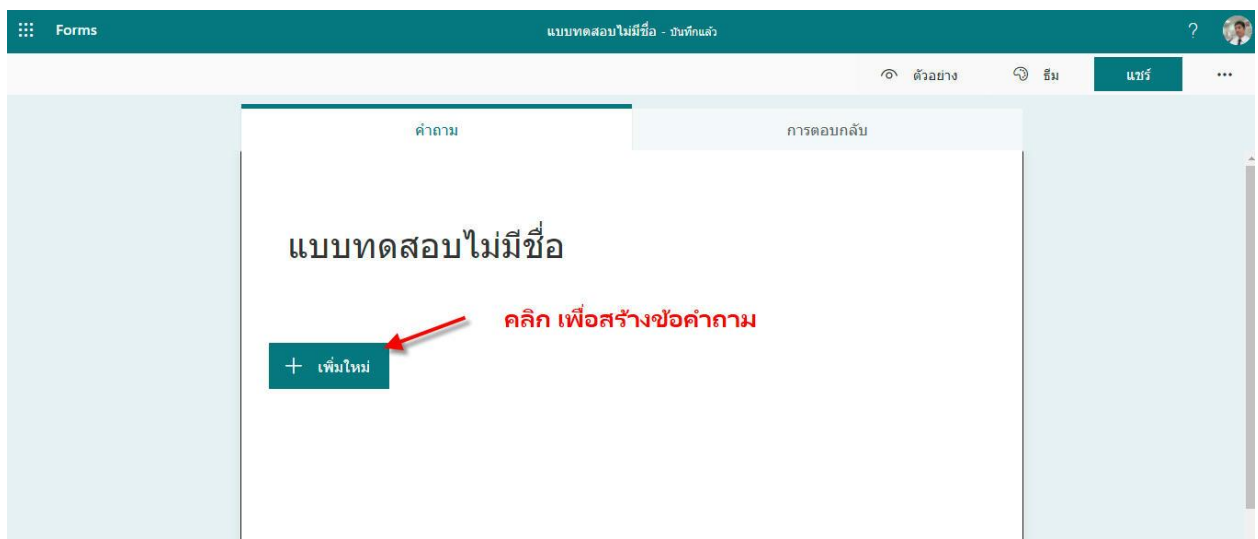
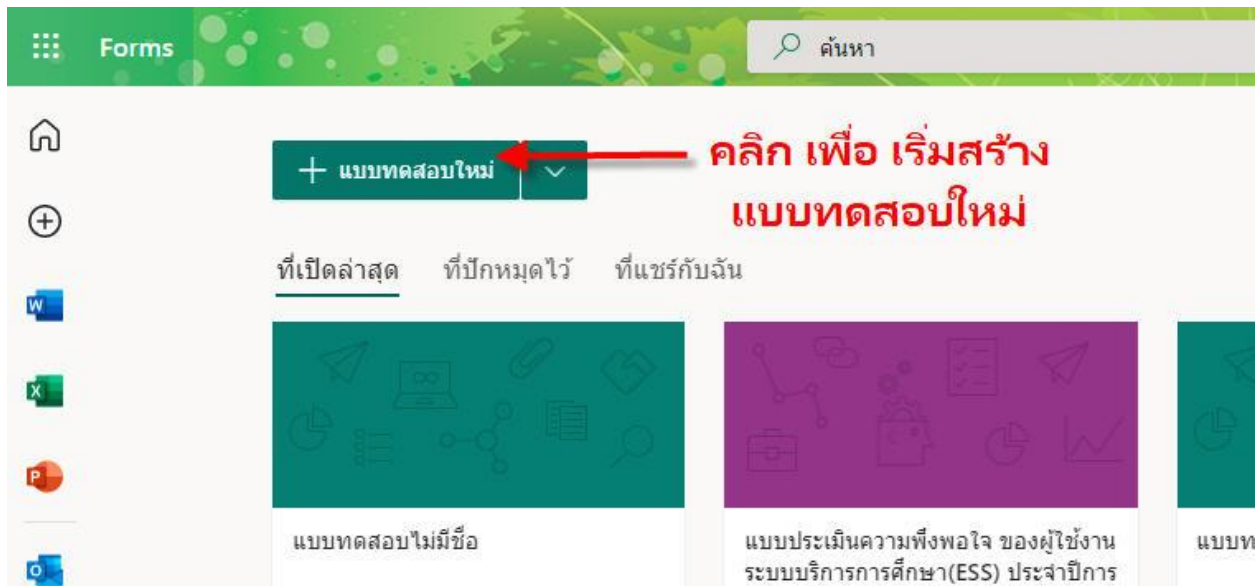
ทั้งหมด	รายการล่าสุดของฉัน	ที่แชร์	รายการโปรด
ชื่อ	ปรับเปลี่ยนแล้ว	แชร์โดย	กิจกรรม
แบบทดสอบไม่มีชื่อ	2 ชั่วโมงที่ผ่านมา		
2102231ZO5AJ2102230X7EHJ1 22-2-64	5 ชั่วโมงที่ผ่านมา	Siriwan	

คำติชม | ต้องการความช่วยเหลือหรือไม่

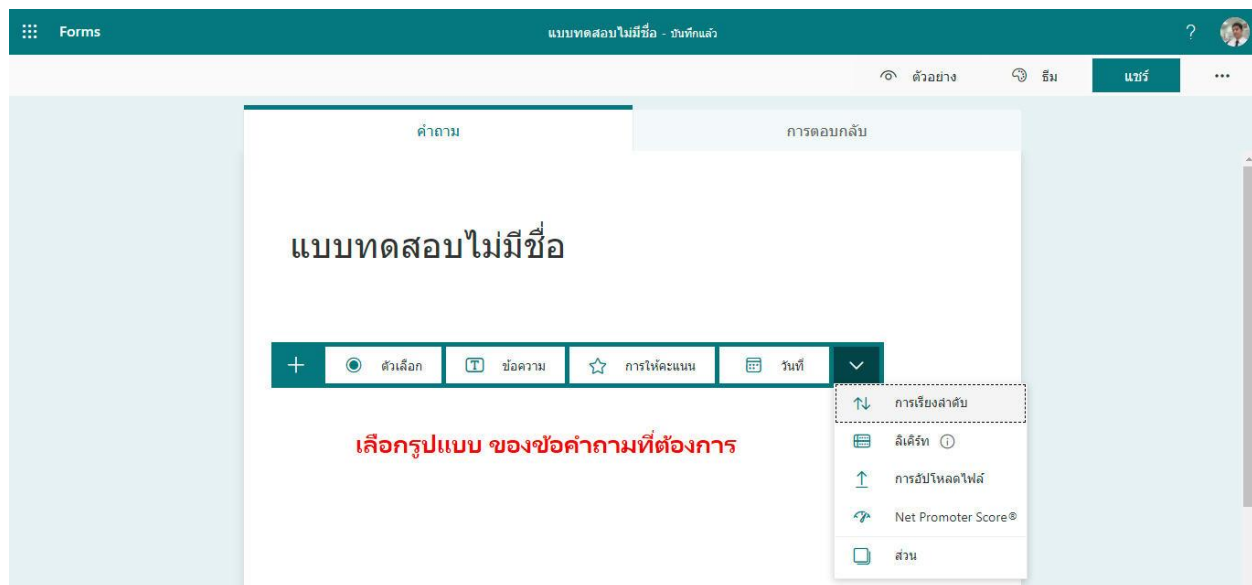
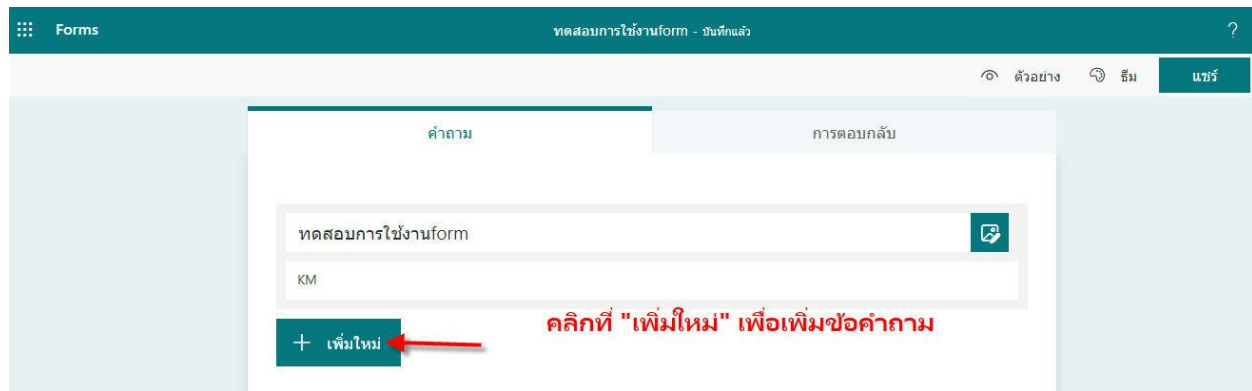


ส่วนที่ 2 การสร้างแบบสอบถามใน Microsoft Forms





ส่วนที่ 3 การสร้างข้อคำถาม และการเลือกรูปแบบข้อคำถาม



ท่านสามารถเลือกรูปแบบข้อคำถามได้จาก เมนูบาร์ ตามภาพด้านล่าง



ตัวอย่างเช่น แบบตัวเลือก

คำถาม

การตอบกลับ

ส่ง
ฟอร์

1. คำถาม

ลบข้อคำถาม

โปรดใส่ชื่อสำหรับตัวเลือกนี้

โปรดใส่ชื่อสำหรับตัวเลือกนี้

แทรก รูปแบบ

เมื่อ ตอบแล้วจะแสดงข้อความ

สลับลำดับตัวเลือก

รายการตรวจคำตอบ

คณิตศาสตร์

คำบรรยาย

เพิ่มการโยงหัวข้อ

+ เพิ่มตัวเลือก

คะแนน:

เลือกได้หลายคำตอบ

จำเป็น

+ เพิ่มใหม่

ใส่ค่าคะแนน

เลือกได้มากกว่า1ข้อ

ต้องตอบ ห้ามข้าม

คำถาม

การตอบกลับ

2. |

แทรกมีเดีย

ใส่คำตอบ

คำตอบถูกต้อง:

+ เพิ่มคำตอบ

คะแนน:

คำตอบแบบยาว

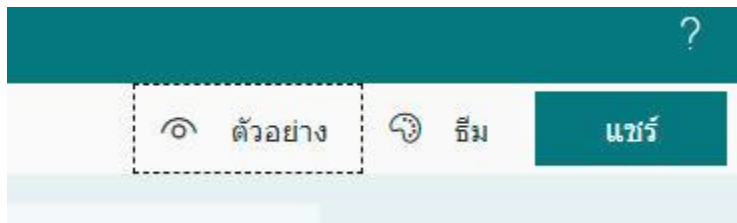
จำเป็น

+ เพิ่มใหม่

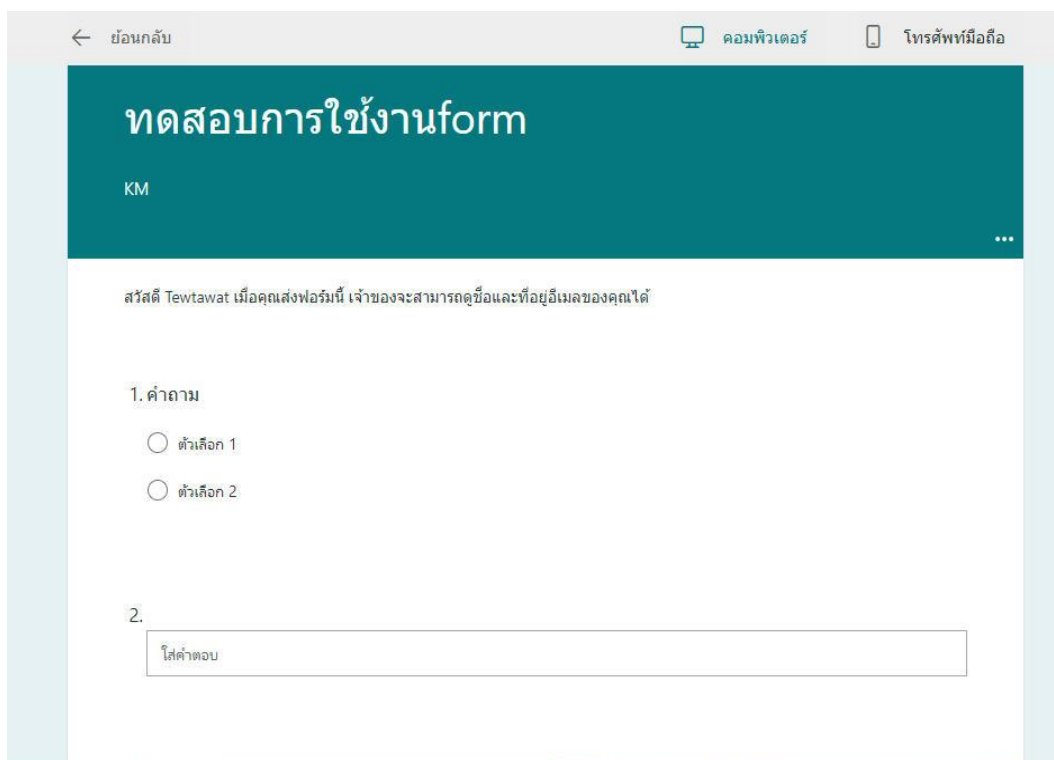
สามารถแทรกรูปภาพประกอบคำถามได้

ส่วนที่ 4 การเตรียมเผยแพร่แบบสอบถาม

การเตรียมเผยแพร่แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 หลัก ได้แก่ การดูตัวอย่างแบบสอบถาม การตกแต่งพื้นหลังแบบสอบถาม และการแชร์แบบสอบถาม



4.1 การดูตัวอย่างแบบสอบถาม



← ย้อนกลับ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ

ทดสอบการใช้งานform

KM

สวัสดิ์ Tewtawat เมื่อคุณส่งฟอร์มนี้ เจ้าของจะสามารถดูชื่อและที่อยู่อีเมลของคุณได้

1. คำถาม

ตัวเลือก 1

ตัวเลือก 2

2.

ใส่คำตอบ

4.2 การตกแต่งพื้นหลังแบบสอบถาม



ตัวอย่าง ธีม แพร่ ...

คำถาม การตอบกลับ

คำชี้แจง2

โฟลเดอร์ใหม่จะถูกสร้างขึ้นใน OneDrive โฟลด์ที่อัปโหลดโดยผู้ตอบสนองจะถูกบันทึกในโฟลเดอร์นี้ โปรดทราบว่าชื่อและรายละเอียดโฟลด์ของผู้ตอบสนองจะถูกบันทึกไว้ใน OneDrive โดยอัตโนมัติ

ตกลง

8. มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใดที่คุณจะแนะนำเราให้กับเพื่อนหรือผู้ร่วมงาน

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ไม่เป็นไปได้เลย เป็นไปได้อย่างมาก

สามารถใส่สีสัน ตกแต่งพื้นหลัง รวมถึงเพิ่มรูปภาพ จากแฟ้มภาพที่เรา มี มาเป็นธีมเพิ่มได้

4.3 การแชร์แบบสอบถาม

The screenshot shows a survey sharing interface. At the top, there is a teal button with a question mark and a teal button labeled 'แชร์' (Share). Below this is the heading 'ส่งและรวบรวมคำตอบ' (Send and collect responses) and the text 'เฉพาะคนในองค์กรของฉันเท่านั้นที่สามารถตอบได้' (Only people in my organization can respond). A text input field contains a URL: 'https://forms.office.com/Pages/Respon', with a 'คัดลอก' (Copy) button to its right. Below the input field is a checkbox labeled 'URL แบบสั้น' (Short URL) with a red '3' next to it. At the bottom, there are four sharing options: a link icon (4), a QR code icon (5), a code icon (6), and an email icon (7). A callout box on the right contains the following text: 'ทุกคนสามารถตอบกลับได้' (Everyone can respond), 'เฉพาะคนในองค์กรของฉันเท่านั้นที่สามารถตอบได้' (Only people in my organization can respond), and 'บุคคลที่ระบุในองค์กรของฉันสามารถตอบสนองได้' (Specified people in my organization can respond). Below this, it lists two options: '1) สามารถเลือกกลุ่มผู้ตอบแบบประเมิน ได้ว่ากลุ่มใดสามารถตอบแบบประเมินที่เราสร้างขึ้นได้' (1) You can select which group of respondents can answer the survey we created, and '2) ทำการคัดลอก URL แล้วนำลิงค์ ที่ได้ไปแชร์ ใน Social media หรือ เว็บไซต์ได้' (2) Copy the URL and share the link on social media or website.

- 3) หากเห็นว่า URL ที่ได้มีความยาวมากไปสามารถ ตี๊ก “URLแบบสั้น” แล้วคัดลอกไปใช้งานได้
- 4) คือ ลิงค์ ในรูปแบบ URL
- 5) คือ ลิงค์ ในรูปแบบ QR code
- 6) คือ ลิงค์ ในรูปแบบ เอาไปฝังลงใน เว็บไซต์
- 7) คือ ลิงค์ ในรูปแบบ ส่งเข้าอีเมลล์ผู้ตอบแบบสอบถามโดยตรง

แชร์เป็นแม่แบบ **คลิก +**

+ รับลิงก์เพื่อทำซ้ำ

เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างด้านล่าง โดยสามารถ คัดลอก ลิงค์เพื่อแชร์ให้ เพื่อนร่วมงานเพื่อนำไปปรับใช้งานต่อได้

แชร์เป็นแม่แบบ

ทุกคนที่มีลิงก์สามารถทำซ้ำ

<https://forms.office.com/Pages/Shar>

คัดลอก



แชร์เพื่อทำงานร่วมกัน

+ รับการลิงก์เพื่อดู และแก้ไข

✓ ผู้ใช้ที่มีบัญชี Office 365 สำหรับที่ทำงานหรือโรงเรียนสามารถดูและแก้ไขได้

ผู้คนที่องค์กรของฉันสามารถดูและแก้ไขได้

บุคคลที่ระบุในองค์กรของฉันสามารถดูและแก้ไขได้

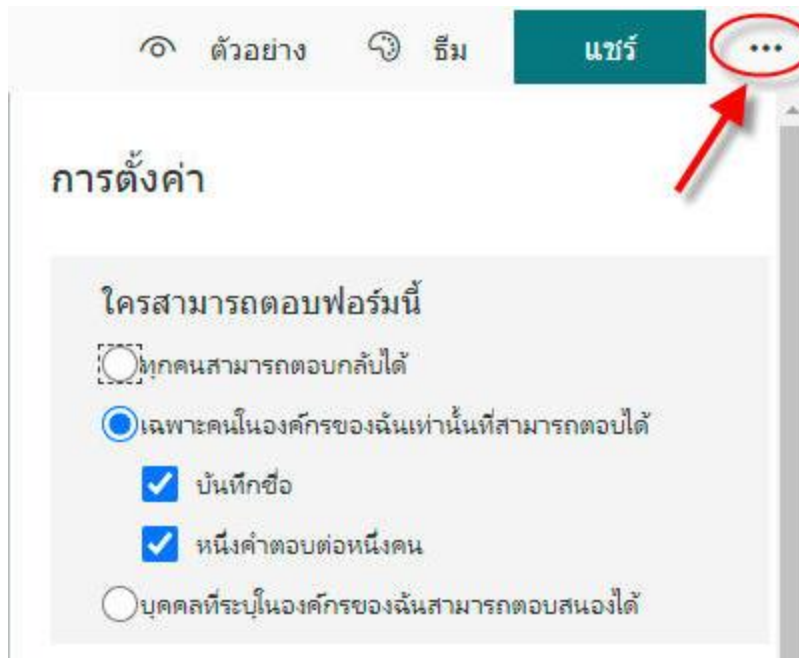
เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างด้านล่าง โดยสามารถ คัดลอก ลิงค์เพื่อแชร์ให้ เพื่อนร่วมงานเพื่อนำไปปรับใช้งานต่อได้

<https://forms.office.com/Pages/Desi>

คัดลอก

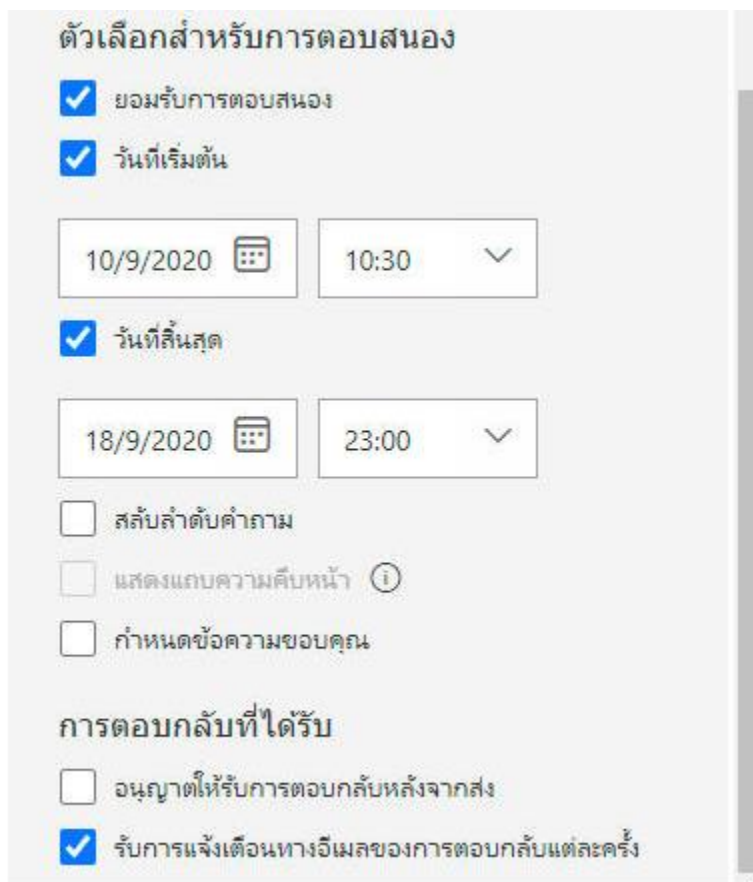


ส่วนที่ 5 การตั้งค่า การตอบกลับแบบสอบถาม



ท่านสามารถเข้ามาทำการตั้งค่า การตอบกลับแบบสอบถาม ได้ จากการ คลิก ... ดังภาพ

5.1 ใครสามารถตอบฟอร์มนี้ คือ ท่านสามารถเลือกกลุ่มหรือบุคคล ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ในการตอบ แบบสอบถามได้ ดังภาพ



5.2 ตัวเลือกสำหรับการตอบสนอง คือ การที่ผู้ตอบแบบสอบถาม จะ ได้ตอบแบบสอบถามภายใน ช่วงเวลาที่กำหนด โดยผู้สร้าง แบบสอบถาม หากพ้นระยะเวลาที่ กำหนดจะไม่สามารถทำ แบบสอบถามนั้นได้

5.3 การตอบกลับที่ได้รับ คือ เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะทำการตอบกลับ หรือแจ้ง เตือนกลับไปทางอีเมลที่ลงทะเบียนไว้

ส่วนที่ 6 การรวบรวมข้อมูล และรายงานการตอบกลับ


แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม Microsoft Innovative Teacher Workshop For RMUTI รุ่นที่1 - บันทึกแล้ว

ตัวอย่าง

คำถาม

การตอบกลับ 40

แท็บในการดูรายงานการตอบกลับ



แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม Microsoft Innovative Teacher Workshop For RMUTI รุ่นที่1

"Modernize Teaching Pedagogy for Hybrid Learning Day" รุ่นที่1 วันที่ 28 กันยายน 2563 (เฉพาะนครราชสีมา)


คำถาม

การตอบกลับ 40

แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม Microsoft Innovative Teacher Workshop For RMUTI รุ่นที่1

40 การตอบกลับ	04:51 เวลาเฉลี่ยในการตอบให้เสร็จ	ปิดแล้ว สถานะ
------------------	-------------------------------------	------------------

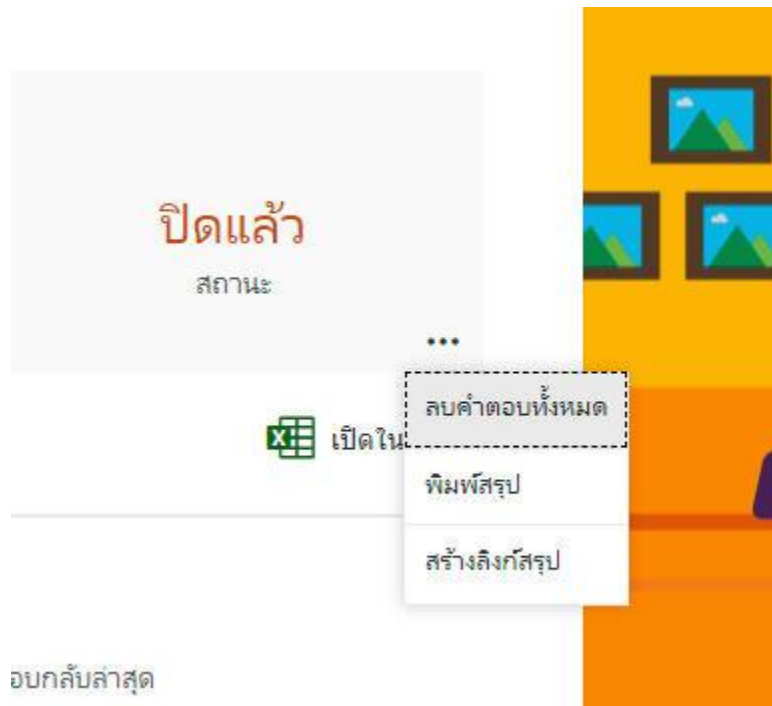
1 ...

2  เปิดใน Excel

3 **ดูผลลัพธ์**

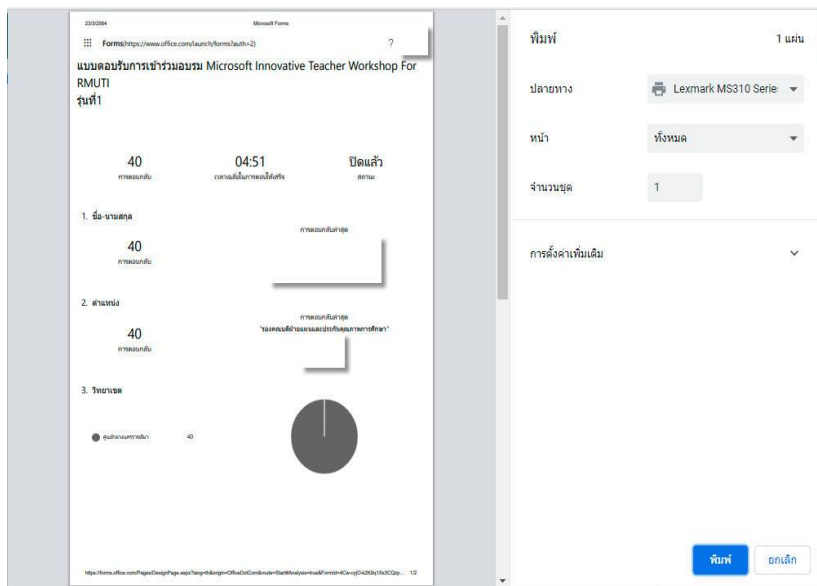
4 1. ชื่อ-นามสกุล
รายละเอียดเพิ่มเติม

การตอบกลับล่าสุด

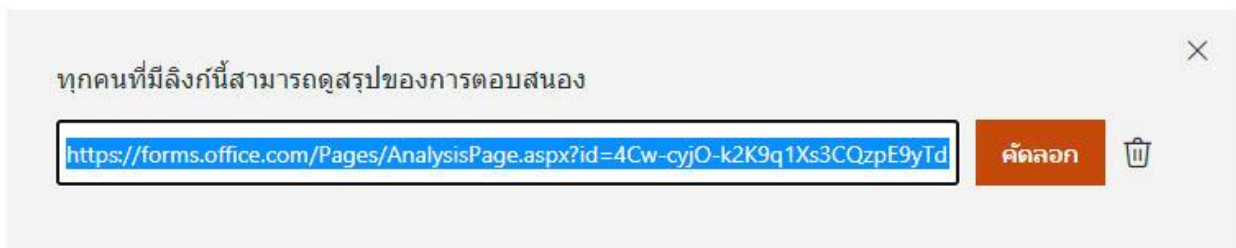


6.1 ... (ตัวเลือกเพิ่มเติม)

6.1.1 ลบคำตอบทั้งหมด คือ การลบคำตอบในแบบสอบถามที่ผู้ตอบทำการตอบทั้งหมด



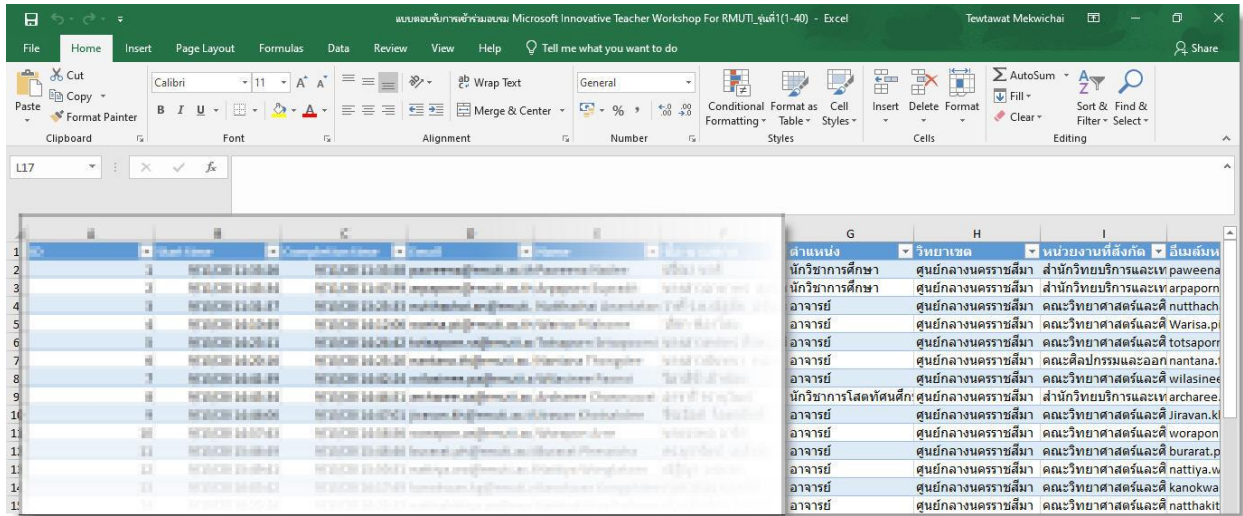
6.1.2 พิมพ์สรุป คือ การพิมพ์หน้า layout ตามรายงาน Online ออกมาดั่งภาพ



6.1.3 รับลิงก์สรุป คือ สามารถสร้างลิงค์เพื่อนำไปวางไว้ เพื่อเผยแพร่รายงานได้

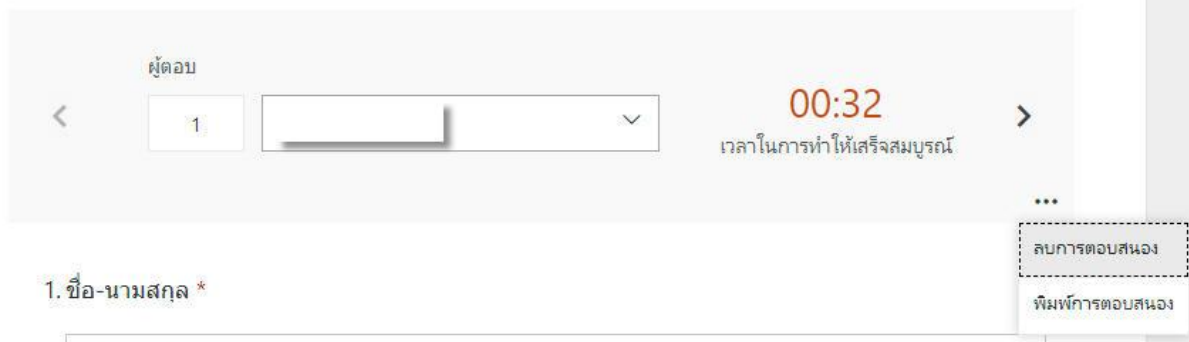


6.2 หากต้องการข้อมูลในรูปแบบ Excel



6.3 ดูผลลัพธ์

ดูผลลัพธ์



จุด3 จุด ... ด้านขวามือ ท่านจะสามารถลบข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามรายคนได้ โดย เลือก ลบการตอบสนอง ดังภาพ

รายละเอียดเพิ่มเติม

6.4 รายละเอียดเพิ่มเติม

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมตามรายชื่อ ของการตอบแบบสอบถามได้



1. ชื่อ-นามสกุล

40 การตอบกลับ

ID ↑	ชื่อ	การตอบกลับ
1	Kasemporn Nuchan	ใช่/ใช่บางส่วน
2	Arissakorn Inudhitt	ไม่สะดวกที่จะตอบ/ใช่
3	Pattarakul Anantakorn	ใช่/ใช่บางส่วน/ไม่สะดวก
4	Nalaya Pichayama	ใช่/ใช่บางส่วน
5	Tanaporn Wisaroonit	ไม่สะดวกที่จะตอบ/ใช่
6	Manana Thongdee	ไม่สะดวกที่จะตอบ/ใช่
7	Wittawat Pannat	ใช่/ใช่บางส่วน
8	Arthana Chawanat	ไม่สะดวกที่จะตอบ/ใช่
9	Jiraporn Thongdee	ใช่/ใช่/ไม่สะดวก
10	Woraboon Aree	ไม่สะดวกที่จะตอบ

การตอบกลับ