



สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร



The
Samutsakhon
Provincial
Comptroller
Office

คู่มือการใช้งาน e-Form

สำหรับผู้รับบริการ

SMART
samutsakhon
CGD

สารบัญ

	หน้า
คู่มือการใช้งาน e-Form สำหรับผู้รับบริการ	
1. แบบรับแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสดงความคิดเห็น ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร	1
2. แบบติดตามสถานะการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร	3
3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร	7
4. แบบนัดหมายขอคำปรึกษาล่วงหน้า	11
Link และ QR Code สำหรับเข้าถึง e-Form	13

คู่มือการใช้งาน e-Form สำหรับผู้รับบริการ

1. แบบรับแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสดงความคิดเห็น ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

การเข้าถึงแบบฟอร์ม (1) Link หน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

www.cgd.go.th/smk ผ่านแบนเนอร์ด้านขวาของหน้าเพจ



(2) QR Code หน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

1.1 เมื่อคลิกลิงก์ หรือสแกน QR Code เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพ

1.2 เริ่มกรอกข้อมูล “ชื่อ-นามสกุล” “ที่อยู่” และ “เบอร์โทรศัพท์” เพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อกลับ

1.3 เลือก “อาชีพ”

1.4 เลือกเรื่องที่ต้องการ กรณีต้องการร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามภาพ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”

ท่านต้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือ แสดงความคิดเห็น *

☒ แจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

☐ แสดงความคิดเห็น

ถัดไป ล้างแบบฟอร์ม

1.5 แสดงหน้าจอรายละเอียดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ เพื่อเลือกเรื่องที่ต้องการร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เรื่อง

รายละเอียดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

☐ ด้านบริการ

☐ ด้านสถานที่

☐ ด้านอุปกรณ์/เครื่องมือต่าง ๆ

☐ อื่นๆ: _____

1.6 กรอกรายละเอียดที่ต้องการร้องเรียน ร้องทุกข์

รายละเอียดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

เช่น การให้บริการที่ล่าช้า เป็นต้น

คำตอบของคุณ _____

1.7 แนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 10 MB สามารถแนบไฟล์รูปเป็นสกุล jpg หรือไฟล์เอกสารเป็นสกุล pdf หรือไฟล์วิดีโอ โดยคลิกเลือกที่ปุ่ม “เพิ่มไฟล์”

เอกสารหลักฐานเพิ่มเติม

เพิ่มไฟล์

1.8 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตอนท้ายของแบบฟอร์ม
แจ้งช่องทางการติดตามสถานะได้ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร
www.cgd.go.th/smk แบนเนอร์ด้านขวาของหน้าเพจรูปกระดิ่งสีฟ้า
และกดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร



:: ท่านสามารถติดตามผลการรับเรื่องได้ที่ แบนเนอร์ "ติดตามสถานะการให้บริการ" ค่ะ ::
โปรดกดปุ่ม ส่ง เพื่อส่งข้อมูลให้กับสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร ::

กลับ ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

1.9 กรณีต้องการแสดงความคิดเห็น ให้เลือกตามภาพ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”

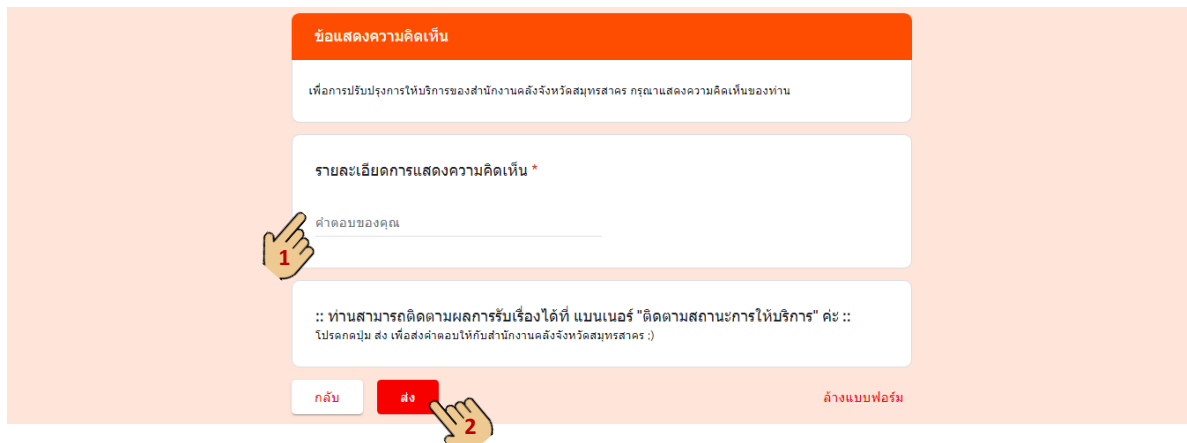
ท่านต้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือ แสดงความคิดเห็น *

☐ แจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

☒ แสดงความคิดเห็น

ถัดไป ล้างแบบฟอร์ม

1.10 กรอกรายละเอียดที่ต้องการแสดงความคิดเห็น เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาครต่อไป และสามารถติดตามสถานะได้ตามข้อ 1.8



2. แบบติดตามสถานะการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

การเข้าถึงแบบฟอร์ม

(1) Link เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

www.cgd.go.th/smk ผ่านแบนเนอร์ด้านขวาของหน้าเพจ

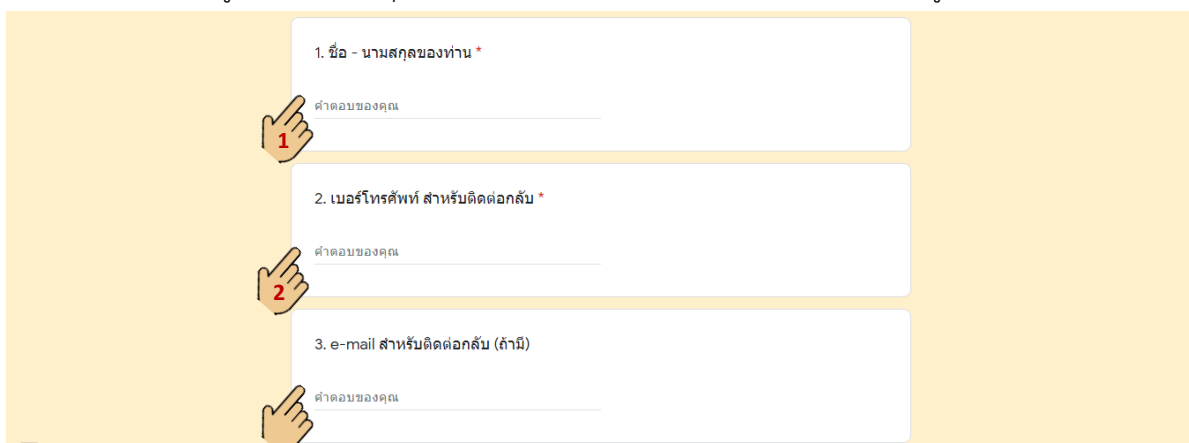


(2) QR Code หน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

2.1 เมื่อคลิกลิงก์ หรือสแกน QR Code เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพ

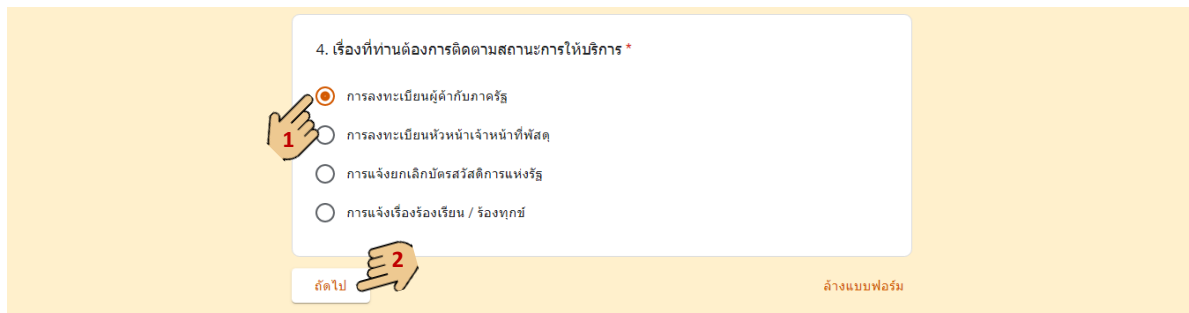


2.2 เริ่มกรอกข้อมูล “ชื่อ-นามสกุล” “เบอร์โทรศัพท์” “อีเมล (ถ้ามี)” เพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อกลับ



2.3 เลือกเรื่องที่ต้องการติดตามสถานะ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”

กรณีเลือกติดตามสถานะการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ



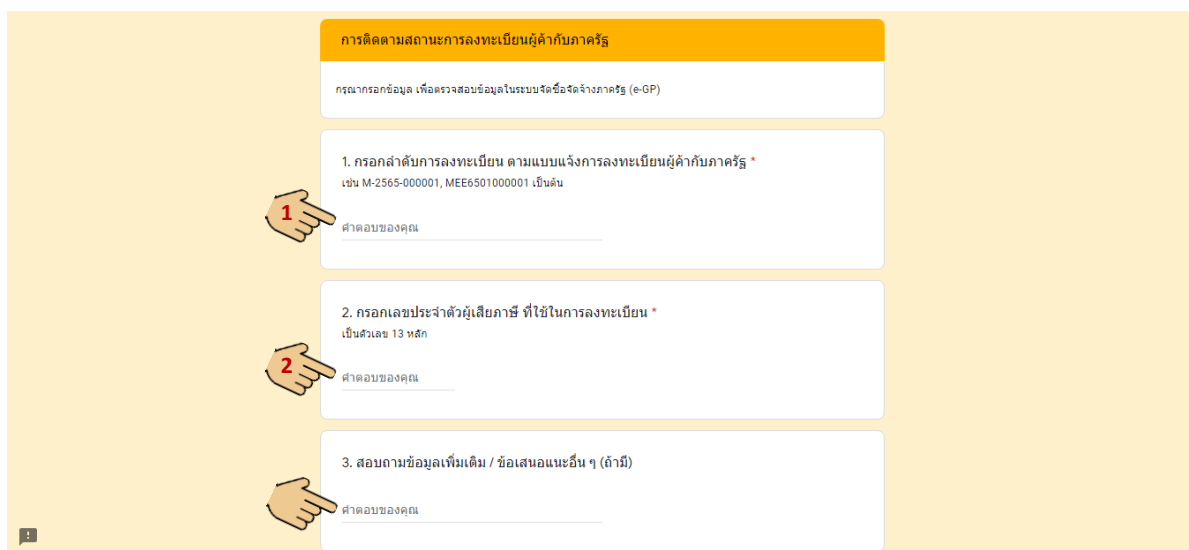
4. เรื่องที่ท่านต้องการติดตามสถานะการให้บริการ *

- ☒ การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- ☐ การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ☐ การแจ้งยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
- ☐ การแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

2.4 แสดงหน้าจอข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียนตามแบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งสามารถกรอกรายละเอียดสอบถามเพิ่มเติมได้ ในช่องสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)



การติดตามสถานะการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

กรอกรายละเอียดข้อมูล เพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

1. กรอกลำดับการลงทะเบียน ตามแบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ *

เช่น M-2565-000001, MEE6501000001 เป็นต้น

คำตอบของคุณ

2. กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่ใช้ในการลงทะเบียน *

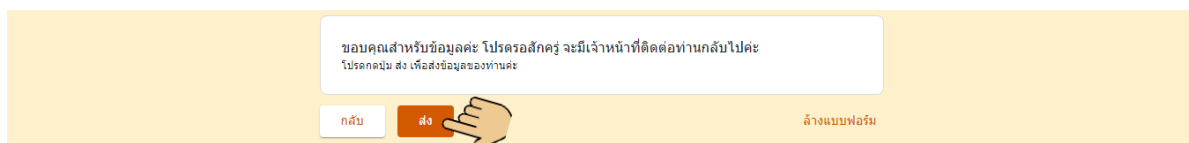
เป็นตัวเลข 13 หลัก

คำตอบของคุณ

3. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

คำตอบของคุณ

2.5 เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร โดยกำหนดมาตรฐานการให้บริการติดต่อกลับ ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กดปุ่มส่งแบบฟอร์ม



ขอบคุณสำหรับข้อมูลค่ะ โปรดรอสักครู่ จะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อท่านกลับไปค่ะ

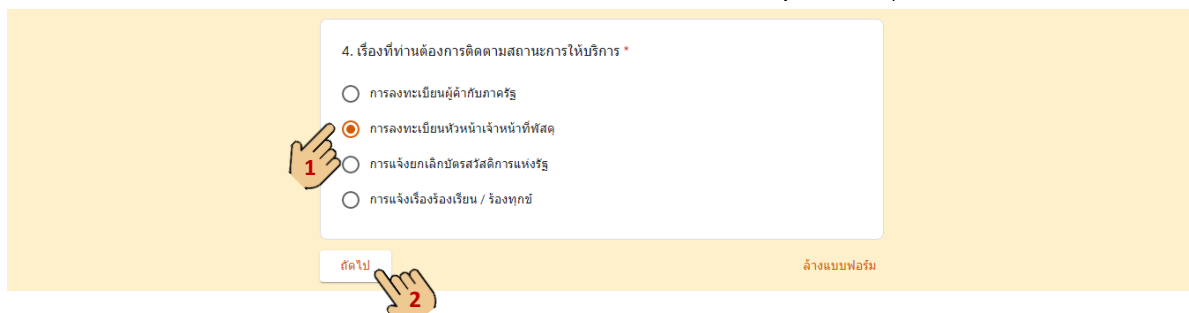
โปรดกดปุ่ม ส่ง เพื่อส่งข้อมูลของท่านค่ะ

กลับ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

2.6 กรณีเลือกติดตามสถานะการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”



4. เรื่องที่ท่านต้องการติดตามสถานะการให้บริการ *

- ☐ การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- ☒ การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ☐ การแจ้งยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
- ☐ การแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

2.7 แสดงหน้าจอข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียนตามแบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งสามารถกรอกรายละเอียดสอบถามเพิ่มเติมได้ ในช่องสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

1. กรอกลำดับการลงทะเบียน ตามแบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ *
เช่น S-2565-000001 เป็นต้น
คำตอบของคุณ

2. กรอกลำดับประจำตัวประชาชน ที่ใช้ในการลงทะเบียน *
เป็นตัวเลข 13 หลัก
คำตอบของคุณ

3. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)
คำตอบของคุณ

2.8 เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร โดยกำหนดมาตรฐานการให้บริการติดต่อกลับ ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กดปุ่มส่งแบบฟอร์ม

ขอบคุณสำหรับข้อมูลที่ส่ง โปรดรอสักครู่ จะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อท่านกลับไปค่ะ
โปรดกดปุ่ม ส่ง เพื่อส่งข้อมูลของท่านค่ะ

กลับ ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

2.9 กรณีเลือกติดตามสถานะการแจ้งยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”

4. เรื่องที่ท่านต้องการติดตามสถานะการให้บริการ *

☐ การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

☐ การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

☒ การแจ้งยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

☐ การแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

2.10 กรอกข้อมูลข้อ 1 ถึงข้อ 3 และข้อ 4 ถ้าต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือข้อเสนอแนะอื่น

1. กรอกลำดับประจำตัวประชาชน ของเจ้าของบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ *
เป็นตัวเลข 13 หลัก
คำตอบของคุณ

2. กรอกรวันเดือนปีที่จัดส่งแบบแจ้งยกเลิกฯ *
วันที่
วว/ดด/ปปปป

3. ช่องทางการแจ้งยกเลิกฯ *

☐ ติดต่อด้วยตนเอง ที่สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

☐ ไปรษณีย์

4. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)
คำตอบของคุณ

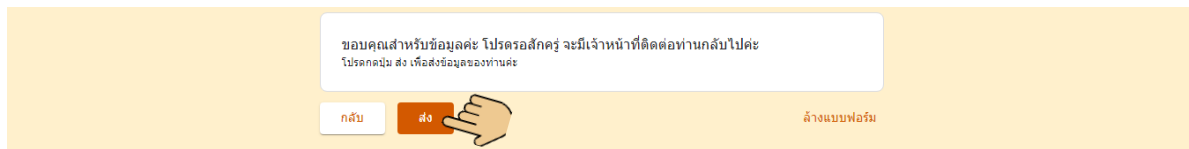
กรอกลำดับประชาชน

กรอกรวันที่ส่งแบบแจ้งยกเลิกฯ

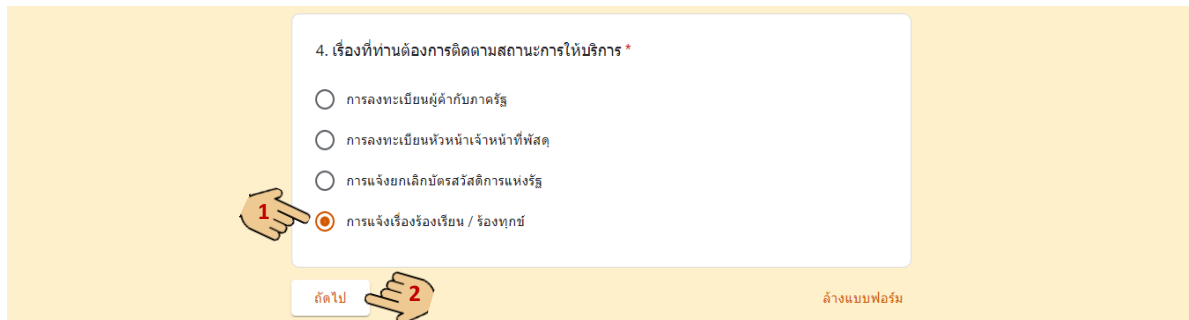
เลือกช่องทางการแจ้งยกเลิกฯ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

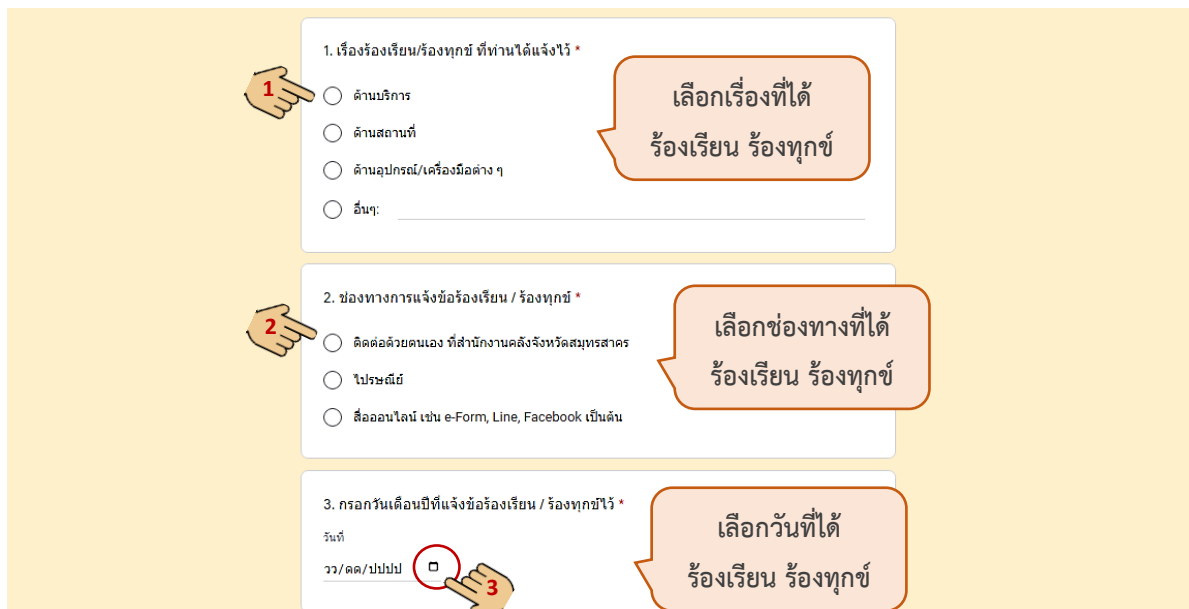
2.11 เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร โดยกำหนดมาตรฐานการให้บริการติดต่อกลับ ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กดปุ่มส่งแบบฟอร์ม



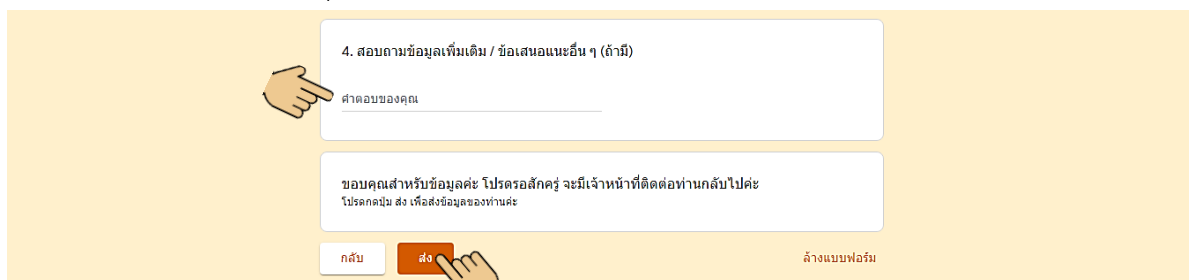
2.12 กรณีเลือกติดตามสถานะการแจ้งยกเลิกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”



2.13 กรอกข้อมูลข้อ 1 ถึงข้อ 3 ตามที่ได้แจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ไว้



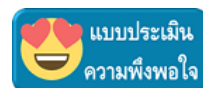
2.14 กรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี) สามารถกรอกเพิ่มเติม แล้วกดปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร โดยกำหนดมาตรฐานการให้บริการติดต่อกลับ ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กดปุ่มส่งแบบฟอร์ม



3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

การเข้าถึงแบบฟอร์ม (1) Link เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

www.cgd.go.th/smk ผ่านแบนเนอร์ด้านขวาของหน้าเพจ



(2) QR Code หน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

(3) QR Code หน้าโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

3.1 เมื่อคลิกลิงก์ หรือสแกน QR Code เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพ แล้วกดปุ่ม “ถัดไป”

3.2 กรอกข้อมูลทั่วไปและเลือกตอบข้อมูล จำนวน 5 ข้อ (ต้องครบทุกข้อ)

3.4 เลือกระดับความพึงพอใจโดยรวม

2.2 โปรดเลือกระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม *

	
☐ พึงพอใจมากที่สุด (5)	☐ พึงพอใจมาก (4)
	
☐ พึงพอใจปานกลาง (3)	☐ พึงพอใจน้อย (2)
	
☐ พึงพอใจน้อยที่สุด (1)	

3.5 เมื่อเลือกตอบข้อมูลครบแล้ว ให้กดปุ่ม “ถัดไป”

ท่านตอบแบบประเมิน ส่วนที่ 2 เสร็จแล้ว
โปรดกดปุ่ม ถัดไป เพื่อตอบแบบประเมินส่วนต่อไป หรือกดปุ่ม กลับ เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลก่อนหน้า

[กลับ](#) [ถัดไป](#) [ล้างแบบฟอร์ม](#)

3.6 แสดงข้อมูลความต้องการให้มีการพัฒนาการบริการ (ถ้ามี) และ/หรือ ข้อเสนอแนะอื่น (ถ้ามี) เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว หรือถ้าไม่มี ให้กดปุ่ม “ถัดไป”

ส่วนที่ 3 ความต้องการต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

3.1 ท่านต้องการให้สำนักงานคลังจังหวัด พัฒนาบริการให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นในเรื่องใดบ้าง

คำตอบของคุณ

3.2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คำตอบของคุณ

ท่านตอบแบบประเมิน ส่วนที่ 3 เสร็จแล้ว
โปรดกดปุ่ม ถัดไป เพื่อตอบแบบประเมินส่วนต่อไป หรือกดปุ่ม กลับ เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลก่อนหน้า

[กลับ](#) [ถัดไป](#) [ล้างแบบฟอร์ม](#)

3.7 ให้เลือกบุคลากรที่สร้างประทับใจต่อการให้บริการ โดยเลือกได้เพียงคนเดียวเท่านั้น
 โดยเลือกที่สัญลักษณ์ ☐ ให้ด้านในวงกลมเป็นสีทึบ  ซึ่งมีชื่อกำกับไว้ได้ภาพ และให้กดปุ่ม “ส่ง”

ส่วนที่ 4 บุคลากรของสำนักงานที่ท่านประทับใจ

โปรดเลือกบุคลากรที่ท่านประทับใจในการให้บริการ *

 ☐ นายสุานนท์ สุขเกษม (ผอ. ส่วนงาน)	 ☐ นางจิตกัญญา เจียมวงศ์ (ผอ.แผนก)
 ☐ นางสาวสีร์ อัครเกษม (อช.นาง)	 ☐ นางกัญญ์พัชญ์ พิชะพันธ์ (คุณแม่มือ)
 ☐ นางสุริย์ นงนง (คุณสุ)	 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)
 ☐ นางสาวสีร์ริกา กงศรี (คุณจ๋า)	 ☐ นางสาวศรพร ศรีศรี (คุณจ๋า)
 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)	 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)
 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)	 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)
 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)	 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)
 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)	 ☐ นางสาวศรพร นงน (คุณนง)

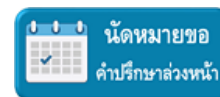
ท่านตอบแบบประเมิน ส่วนที่ 4 เสร็จแล้ว :: ขอขอบคุณที่ตอบแบบประเมิน เพื่อการพัฒนาในครั้งต่อไป ::
 โปรดคลิกปุ่ม ส่ง เพื่อส่งข้อมูลไปยังฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป (คลิกเพื่อดูรายละเอียด)

กลับ ดำเนินการต่อไป

4. แบบนัดหมายขอคำปรึกษาล่วงหน้า

การเข้าถึงแบบฟอร์ม (1) Link หน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

www.cgd.go.th/smk ผ่านแบนเนอร์ด้านขวาของหน้าเพจ



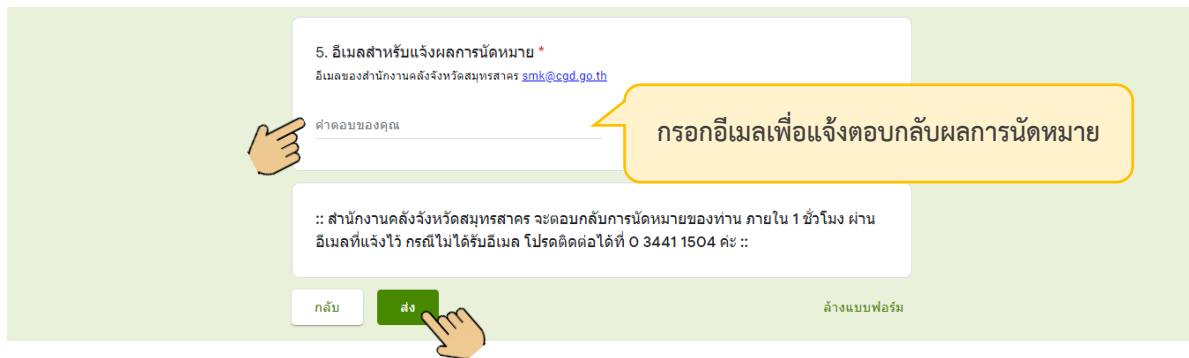
(2) QR Code หน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

4.1 เมื่อคลิกลิงก์ หรือสแกน QR Code เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพ

4.2 เลือกเรื่องที่ต้องการขอคำปรึกษา

4.3 เลือกวันที่ขอนัดหมาย เวลาที่ขอนัดหมาย และจำนวนคนที่ขอเข้ารับคำปรึกษา

4.4 กรอกอีเมลเพื่อตอบกลับการนัดหมาย โดยกำหนดมาตรฐานการให้บริการติดต่อกลับ ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กดปุ่มส่งแบบฟอร์ม



5. อีเมลสำหรับแจ้งผลการนัดหมาย *

อีเมลของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร smk@cgd.go.th

คำตอบของคุณ

กรอกอีเมลเพื่อแจ้งตอบกลับผลการนัดหมาย

:: สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร จะตอบกลับการนัดหมายของท่าน ภายใน 1 ชั่วโมง ผ่านอีเมลที่แจ้งไว้ กรณีไม่ได้รับอีเมล โปรดติดต่อได้ที่ O 3441 1504 ค่ะ ::

กลับ ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม



Link และ QR Code สำหรับเข้าถึง e-Form

e-Form สำหรับผู้รับบริการ

ชื่อ e-Form	Link / Banner บนเว็บไซต์	QR Code
1. แบบรับแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสดงความคิดเห็น ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร - เพิ่มช่องทางออนไลน์	https://forms.gle/ywDyfmCag8pWNTNVA 	 แบบแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสดงความคิดเห็น ต่อสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร
2. แบบติดตามสถานะการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร - กำหนดมาตรฐานการให้บริการ ติดต่อกลับ ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่กดปุ่มส่งแบบฟอร์ม	https://forms.gle/XqCg2AZSJiT7zcTi9 	 แบบติดตามสถานะการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร
3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร - ผู้รับบริการบันทึกทุกครั้งภายหลังได้รับบริการแล้วเสร็จ	https://forms.gle/wZubmFBdYeUKAmjh8 	 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร
4. แบบนัดหมายขอคำปรึกษา ล่วงหน้า - เพิ่มช่องทางออนไลน์	https://forms.gle/b4CL6jtGuponpLKx8 	 แบบนัดหมายขอคำปรึกษาล่วงหน้า ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร