

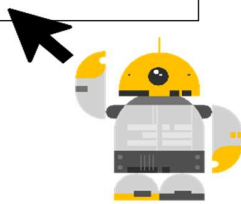
การตอบแบบฟอร์มข้อมูลก่อนนำเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

1. เข้าระบบคลังข้อมูลออนไลน์ OneDrive ผ่านทาง link หรือ QR Code ที่กำหนด

Link แบบฟอร์มข้อมูลกรอก eMENSCR

คิวอาร์โค้ดแบบฟอร์มกรอกข้อมูล eMENSCR

<https://shorturl.asia/SjNui>




2. เมื่อเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลออนไลน์ OneDrive จะปรากฏ ไฟล์ของฉัน > eMENSCR หน้าต่างดังรูป

The screenshot shows the OneDrive web interface. The address bar displays the URL: onedrive.live.com/?authkey=%21AI5cirNJXBIR98&id=8612B72412CA32CD%211319&cid=8612B72412CA32CD. The main content area shows a folder named 'eMENSCR' containing the following files:

ชื่อ	ปรับเปลี่ยน	การแชร์	ขนาด
เอกสารข้อมูลในการตอบแบบฟอร์ม eMENSCR	4 ชม. ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	243 กิโลไบต์
1.ข้อมูลลงฟอร์ม โครงการชายแดนใต้ ปี 64 ไตรมาสที่ 3.docx	3 ชม. ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	17.9 กิโลไบต์
2.ข้อมูลลงฟอร์ม โครงการวิสาหกิจชุมชนปี 64 ไตรมาสที่ 3.docx	3 ชม. ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	23.0 กิโลไบต์
3.ข้อมูลลงฟอร์ม โครงการนักเรียน ปี 64 ไตรมาสที่ 3.docx	3 ชม. ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	22.6 กิโลไบต์
4.ข้อมูลลงฟอร์ม โครงการผู้สูงอายุ ปี 64 ไตรมาสที่ 3.docx	37 นาที ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	22.3 กิโลไบต์
5.ข้อมูลลงฟอร์ม โครงการกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ปี 64 ไตรมาสที่ 3.docx	3 ชม. ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	22.3 กิโลไบต์
6.ข้อมูลลงฟอร์ม โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ ปี 64 ไตรมาสที่ 3.docx	3 ชม. ที่ผ่านมา	สิทธิ์แชร์	25.5 กิโลไบต์

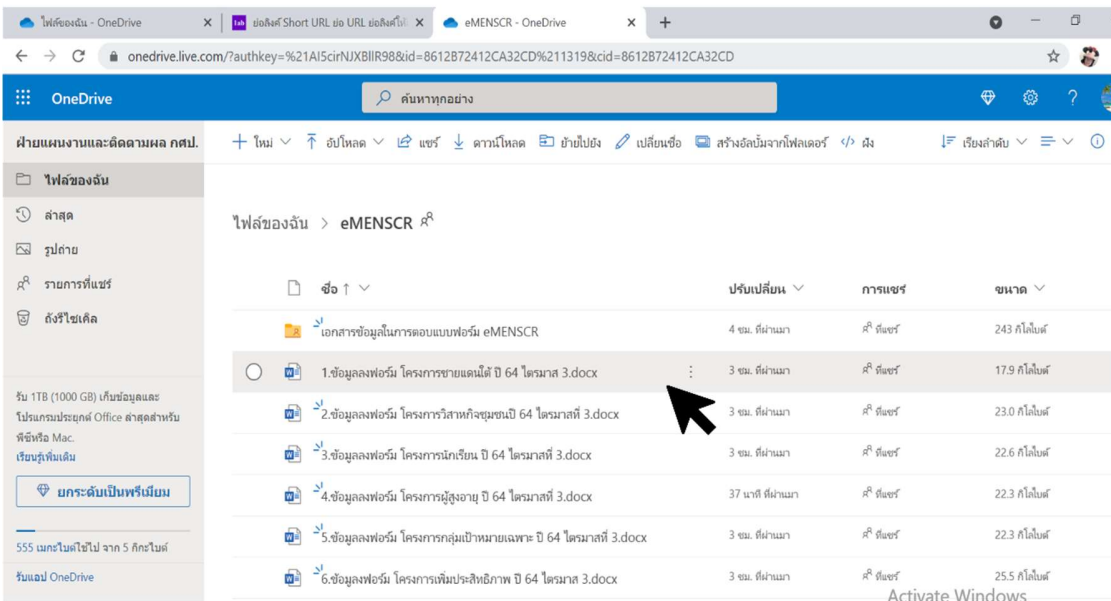
Activate Windows

กพน. จะแนบเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลในการกรอกแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า ดังนี้

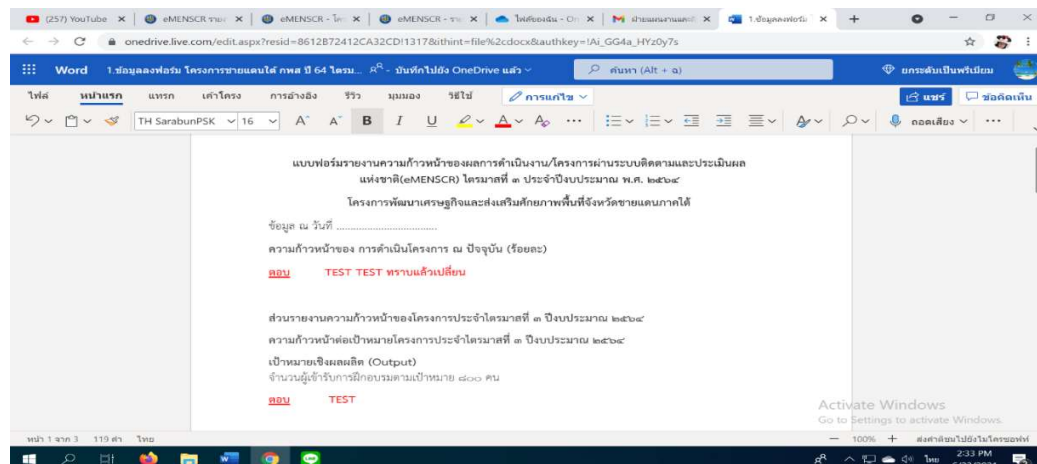
 เอกสารข้อมูลในการตอบแบบฟอร์ม eMENSCR

- 1) แผนการดำเนินการจากระบบ eMENSCR
- 2) ผลการดำเนินการจากกองแผนงานและสารสนเทศ
- 3) ผลการเบิกจ่าย จากกองบริหารการคลัง
- 4) ข้อมูลการรายงาน eMENSCR ในไตรมาสที่แล้ว

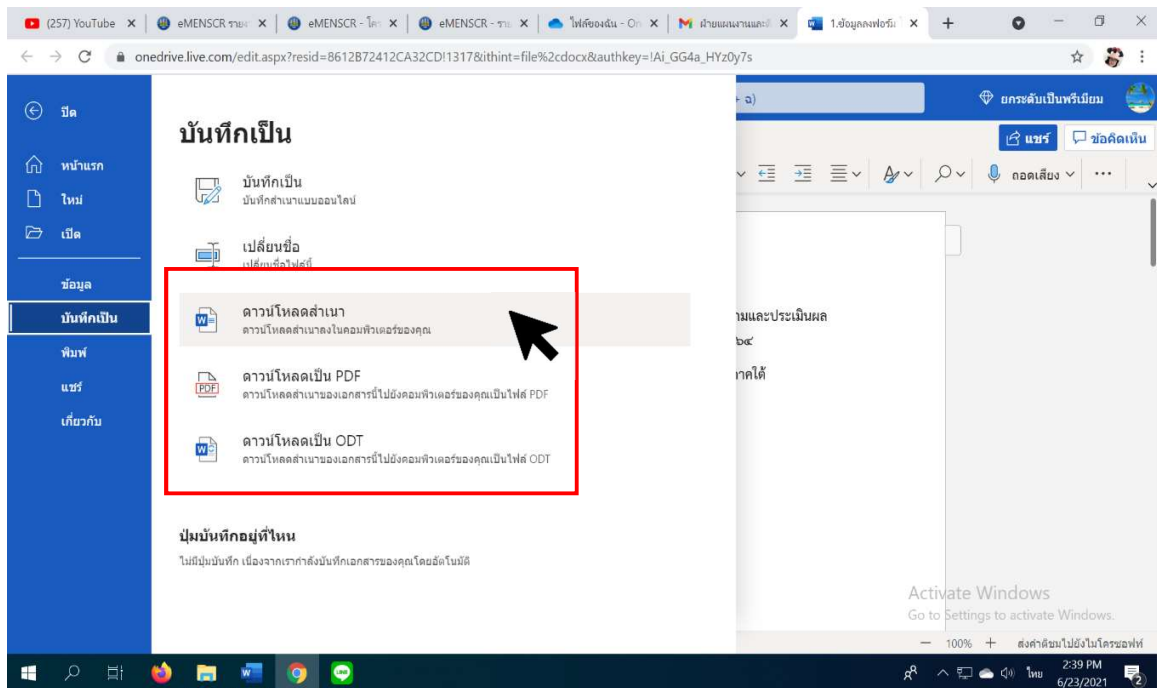
3. ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน รายงานความก้าวหน้าตามฟอร์มที่กำหนด
คลิกที่ข้อมูลฟอร์มโครงการที่รับผิดชอบ



4. ผู้รับผิดชอบสามารถเข้าไปตอบแบบฟอร์มรายงาน eMENSCR ระบบจะบันทึกการแก้ไขลงใน OneDrive อัตโนมัติ



5.สามารถดาวโหลดแบบฟอร์มที่แก้ไขให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ได้โดยคลิกที่ ไฟล์ --> บันทึกเป็น --> เลือกชนิดไฟล์ที่จะดาวน์โหลด



6.ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงานตอบแบบฟอร์มรายงาน eMENSCR เรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานนวัตกรรมฯ ดำเนินการตรวจสอบแล้วนำเสนอ ผอ. กศป. ต่อไป

7.เมื่อ ผอ. กศป. เห็นชอบ กลุ่มงานนวัตกรรมฯ แจ้งให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน รายงานความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR ต่อไป กดบันทึกในระบบ **XX ห้ามกดส่ง XX**

8.กลุ่มงานนวัตกรรมฯ จะดำเนินการตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR อีกครั้ง แล้วแจ้งให้กองแผนงานและสารสนเทศตรวจสอบ

9.เมื่อกองแผนงานและสารสนเทศตรวจสอบแล้ว กลุ่มงานนวัตกรรมฯ กดส่งการรายงานความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR