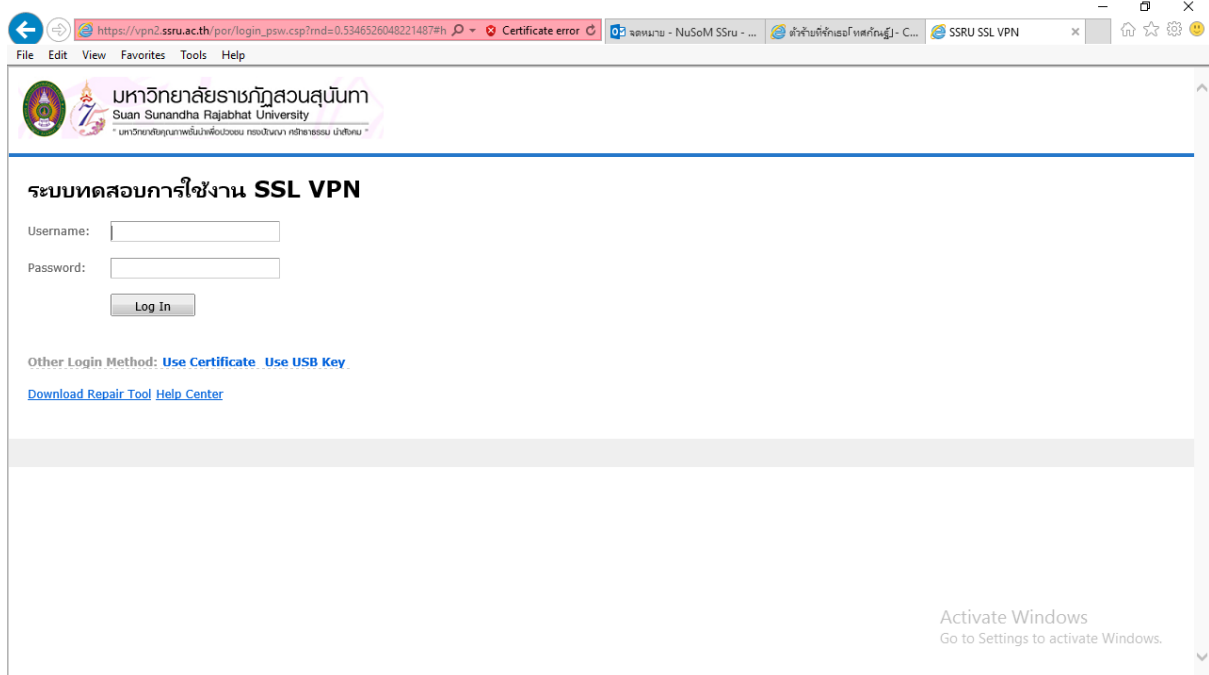
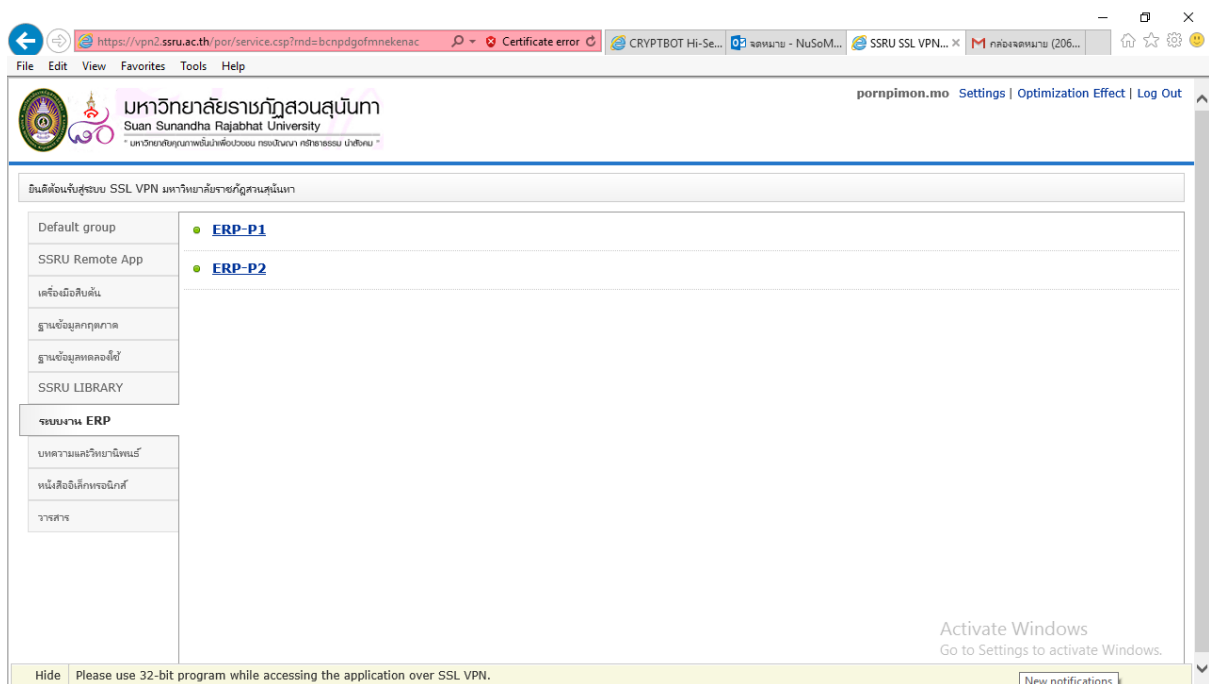


ขั้นตอนการประเมินผล

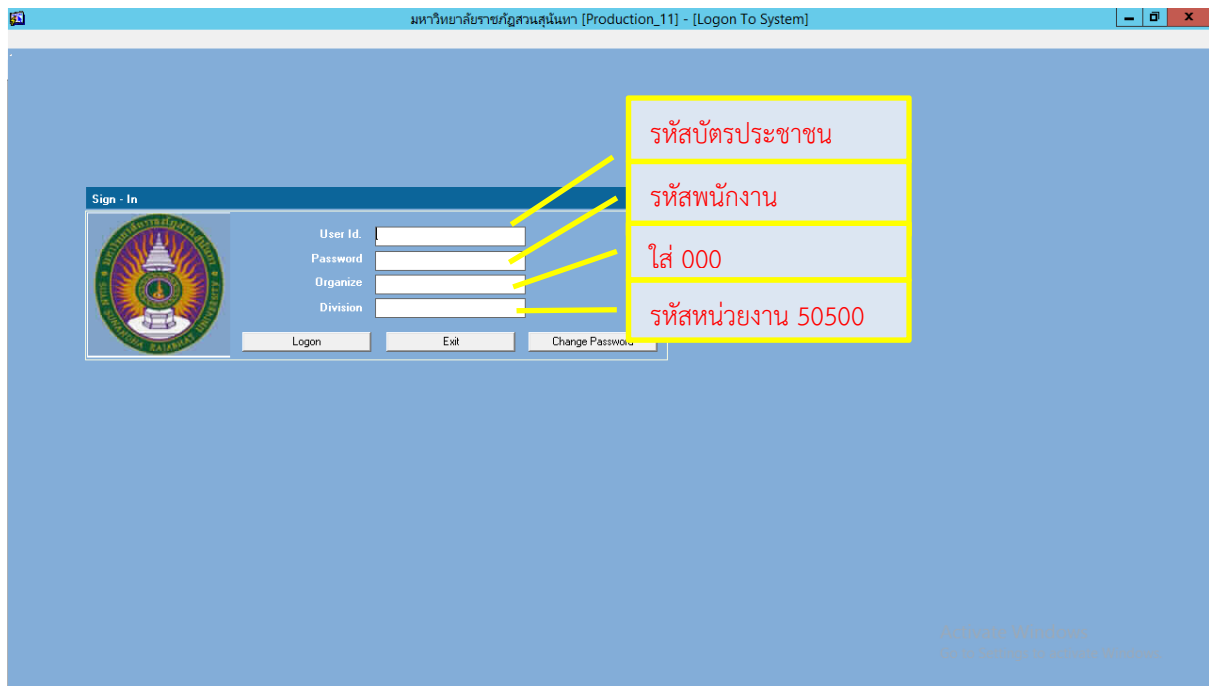
1. เข้า Internet explorer พิมพ์ [vpn2.ssrุ.ac.th](https://vpn2.ssrु.ac.th)
2. พิมพ์ Username และ Password (เป็นชื่อที่เข้าใช้อินเทอร์เน็ต ที่งานบุคคลเคยให้ตอนเข้ามาเป็นพนักงาน หากจำไม่ได้ ให้ติดต่องาน IT ของมหาวิทยาลัย)



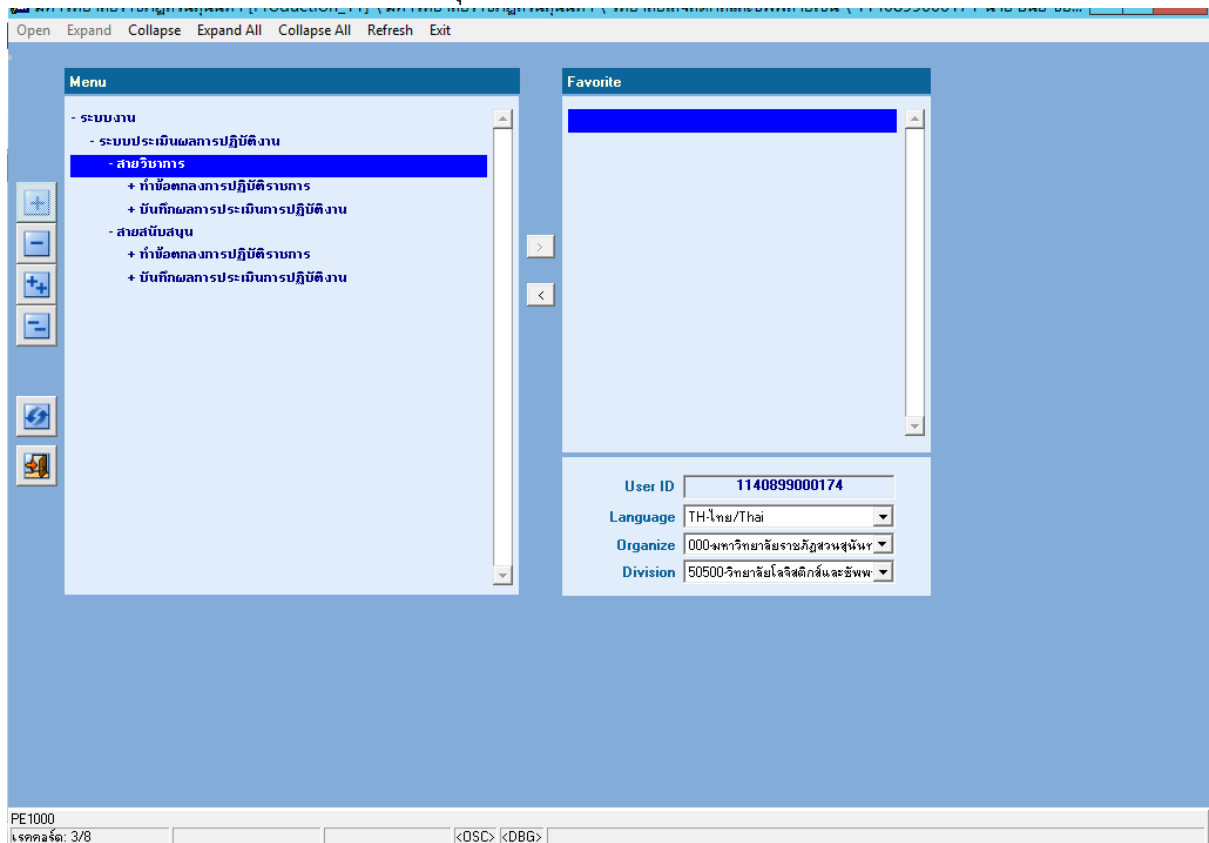
3. เลือก ระบบงาน ERP คลิกเลือก ERP-P1



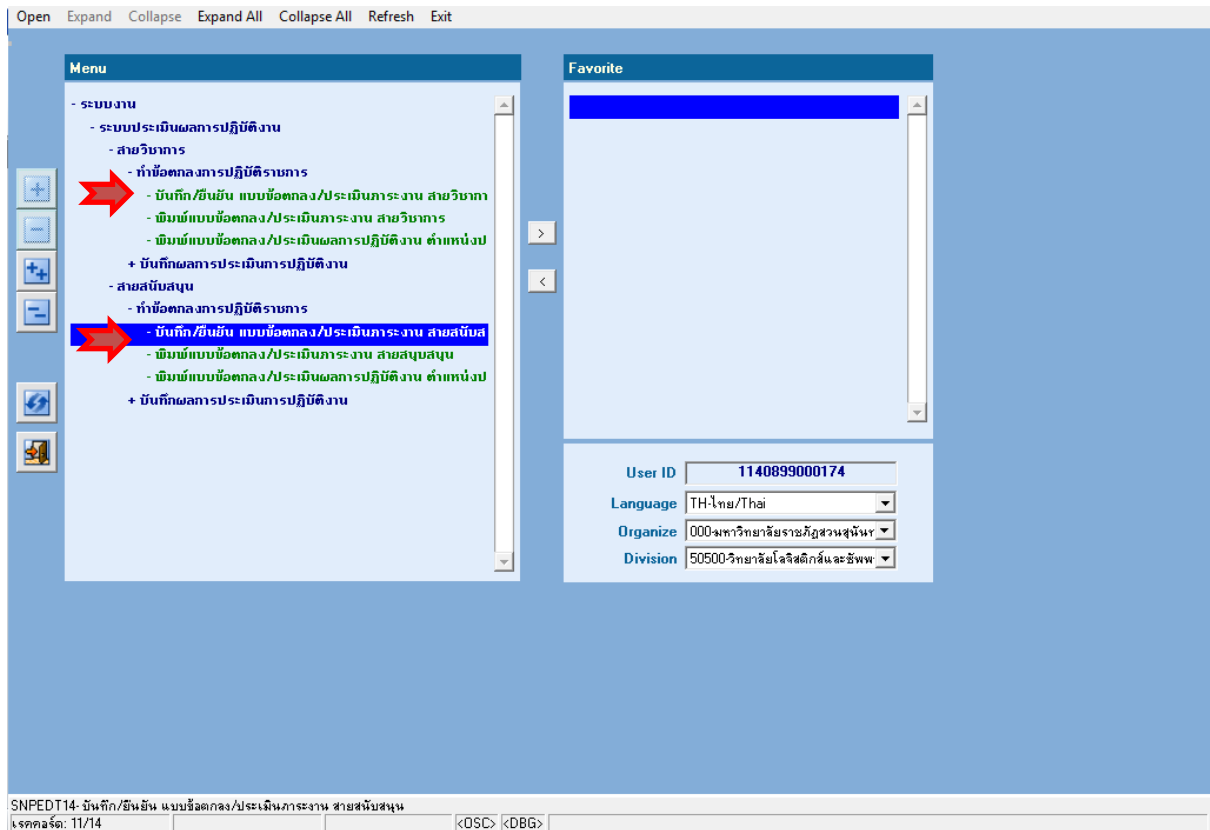
4. เข้าใช้งานระบบ ERP-P1 จะปรากฏตามหน้าจอด้านล่าง



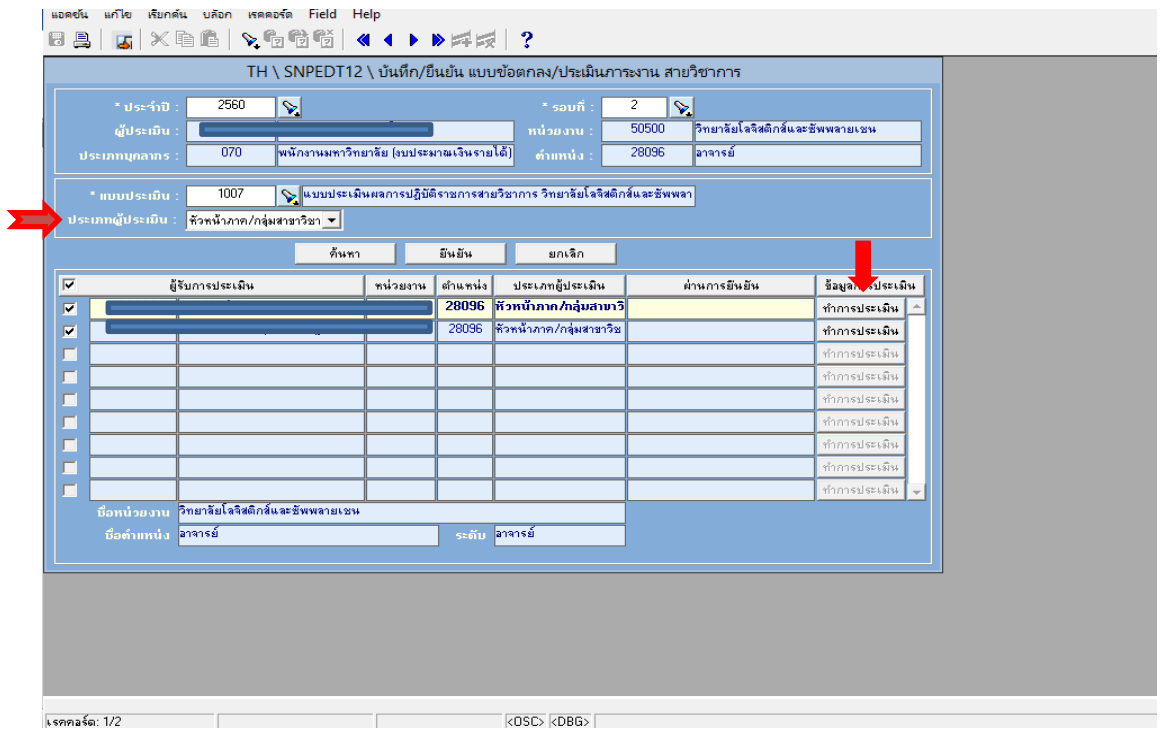
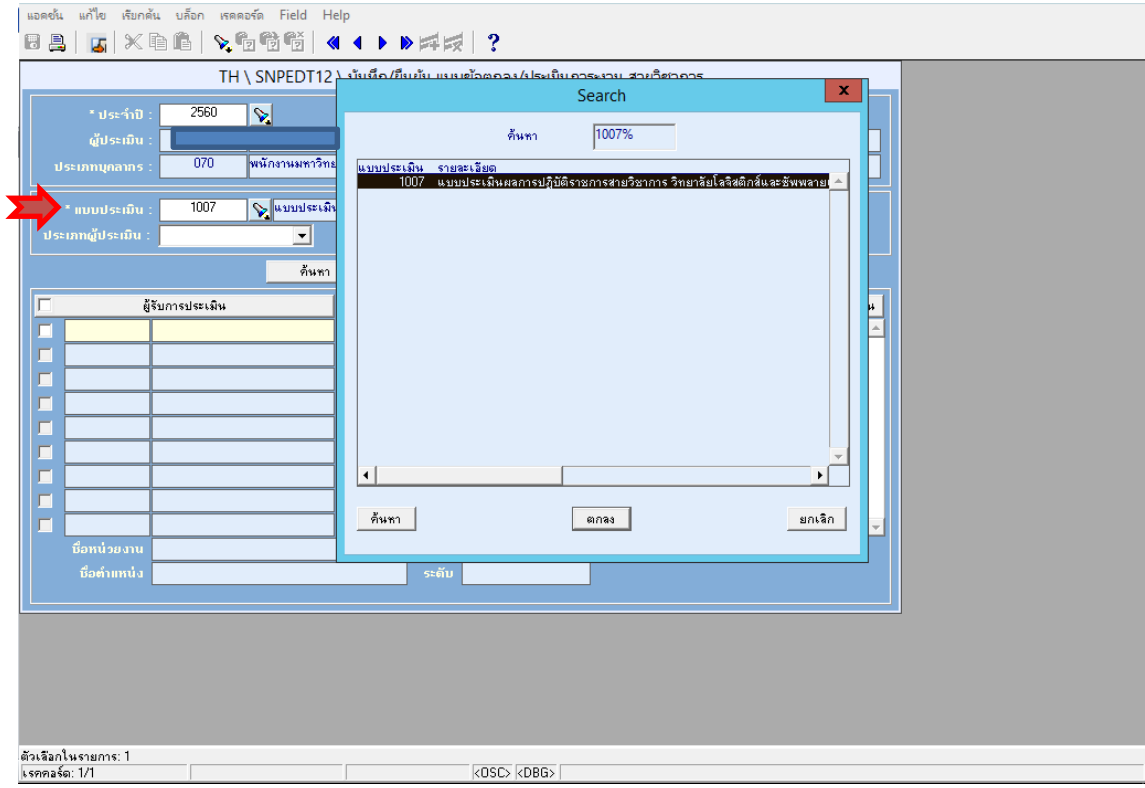
5. ระบบงาน **เลือก** ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินเลือก สายวิชาการ หรือ สายสนับสนุน (กรณี เป็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร **เลือก** สายวิชาการ) (กรณี เป็นหัวหน้างาน **เลือก** สายสนับสนุน)



6. ผู้ประเมินเลือกสายวิชาการ เลือก บันทึก/ยืนยัน แบบข้อตกลง/ประเมินภาระงาน สายวิชาการ
สายสนับสนุนวิชาการ เลือก บันทึก/ยืนยัน แบบข้อตกลง/ประเมินภาระงาน สายสนับสนุน



7. แบบประเมิน **เลือก** แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการสายวิชาการ หรือ สายสนับสนุน
 ประเภทผู้ประเมิน เลือก หัวหน้าภาค/กลุ่มสาขาวิชา **กด ค้นหา** จะมีรายชื่อผู้ถูกประเมินขึ้นมา ให้เลือก ✓
 หน้ารายชื่อ แล้วเลือก **ทำการประเมิน**



8. ประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้ **เลือก** ยืนยัน ผลการประเมิน เป็นอันเสร็จสิ้น **คลิก** Exit เพื่อออกจากระบบ ERP