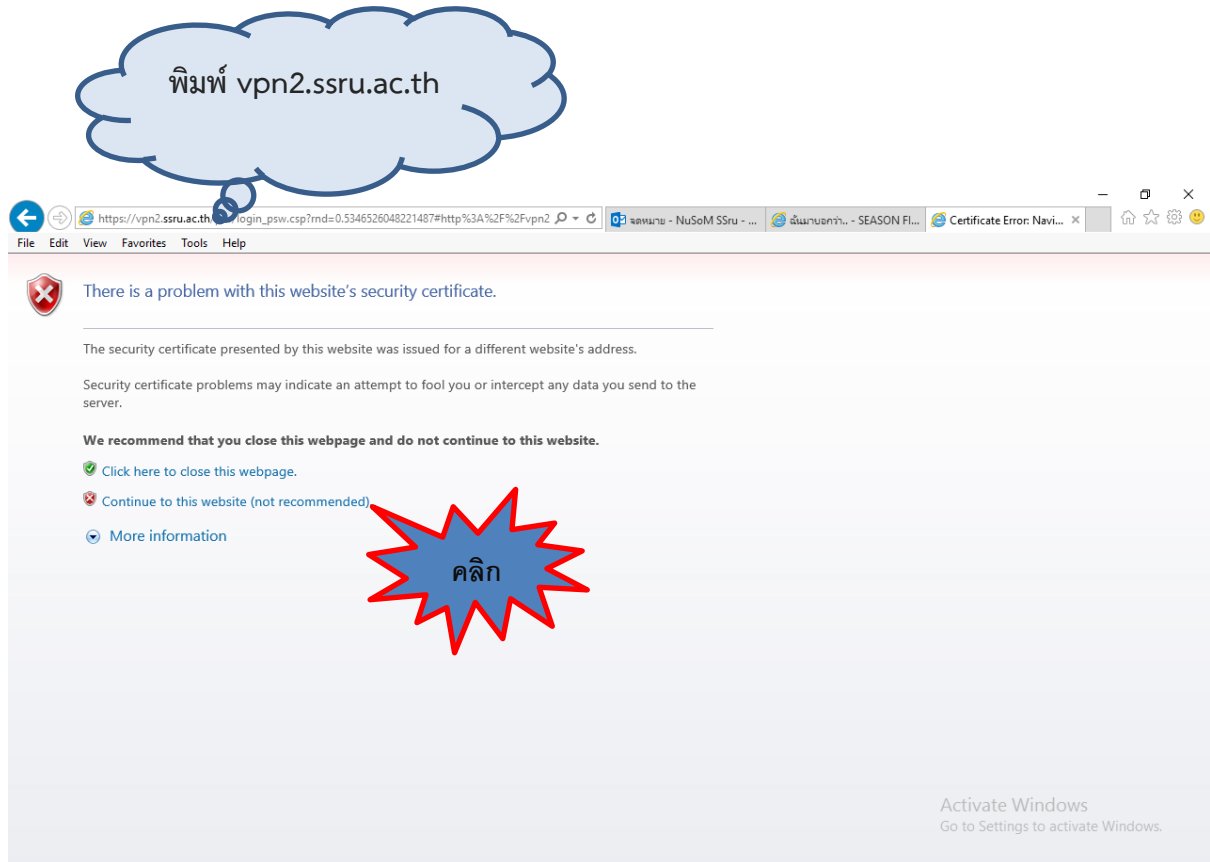
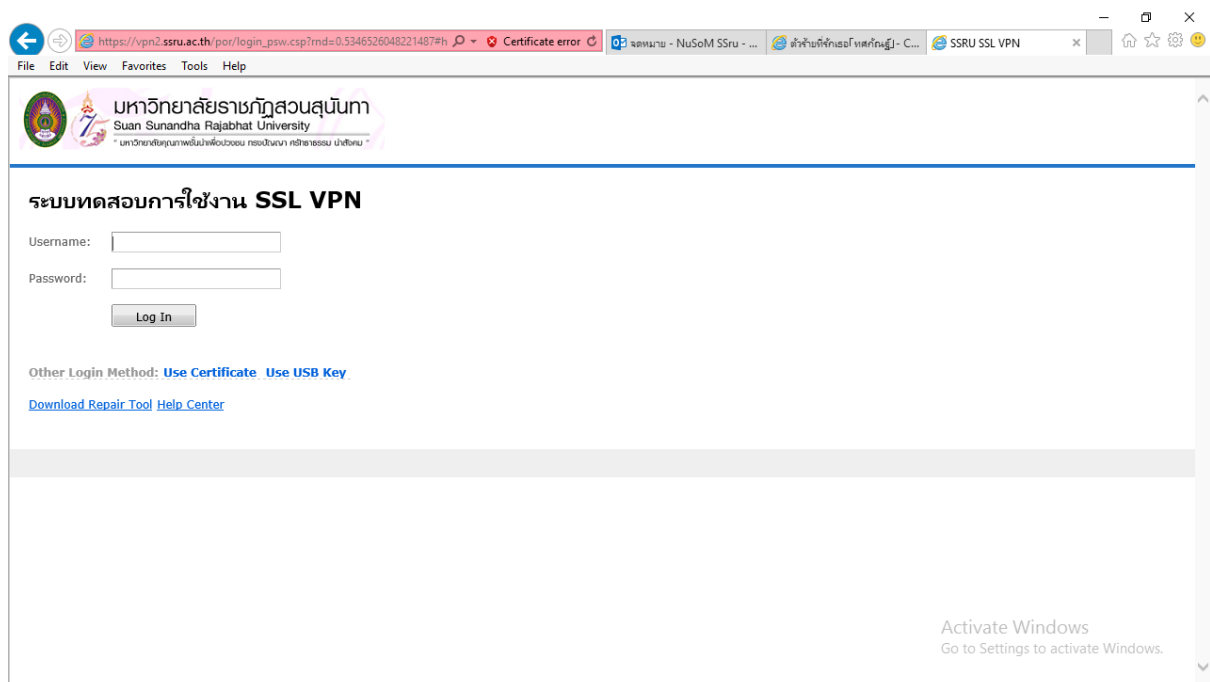


## ขั้นตอนการรับทราบผลประเมินปฏิบัติราชการ

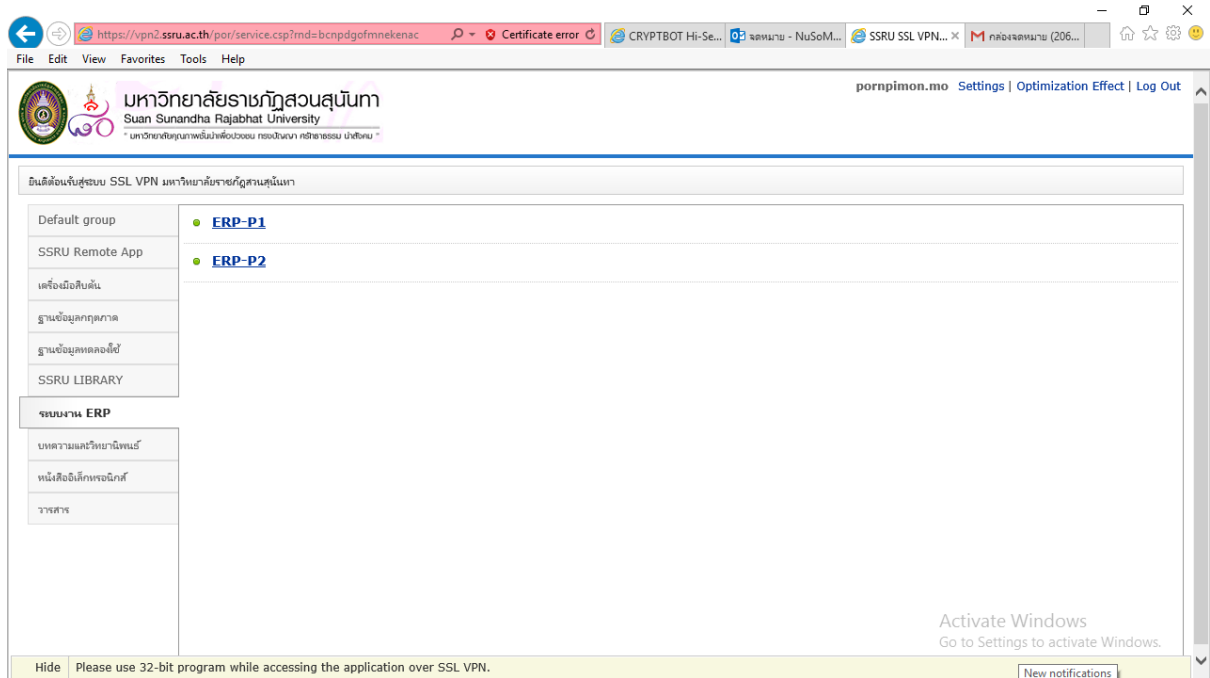
1. เข้า Internet explorer พิมพ์ [vpn2.ssrุ.ac.th](https://vpn2.ssrु.ac.th)



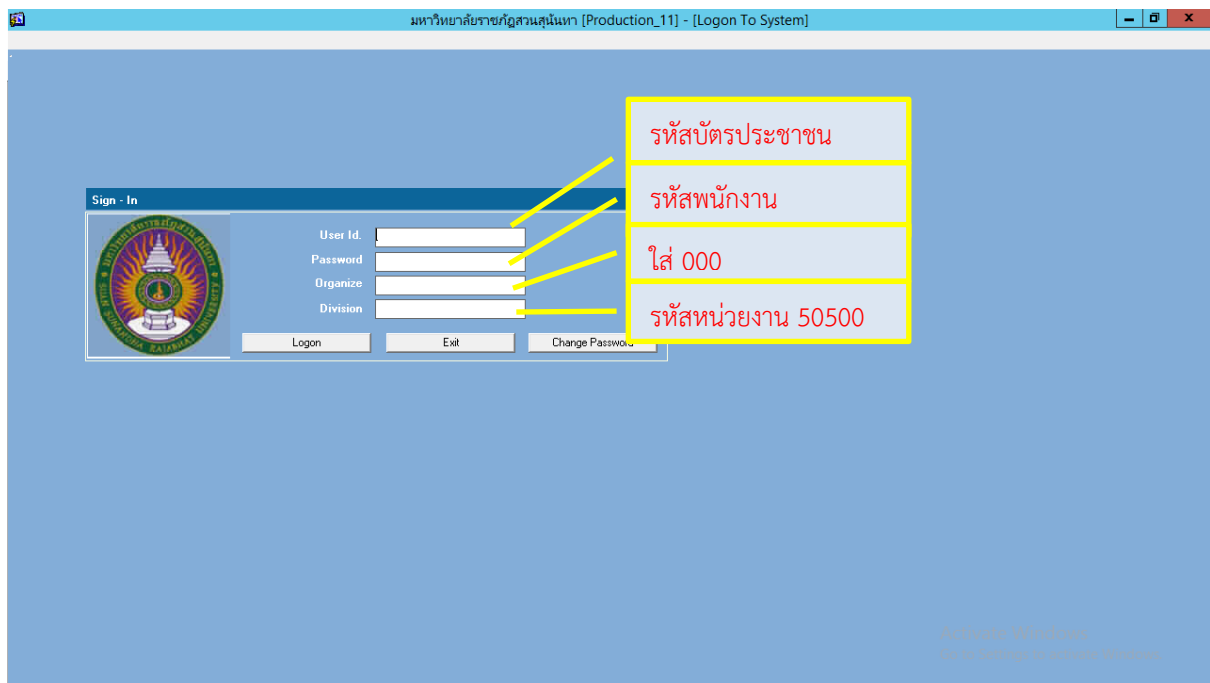
2. พิมพ์ Username และ Password (เป็นชื่อที่เข้าใช้อินเทอร์เน็ต ที่งานบุคคลเคยให้ตอนเข้ามาเป็นพนักงาน หากจำไม่ได้ ให้ติดต่องาน IT ของมหาวิทยาลัย)



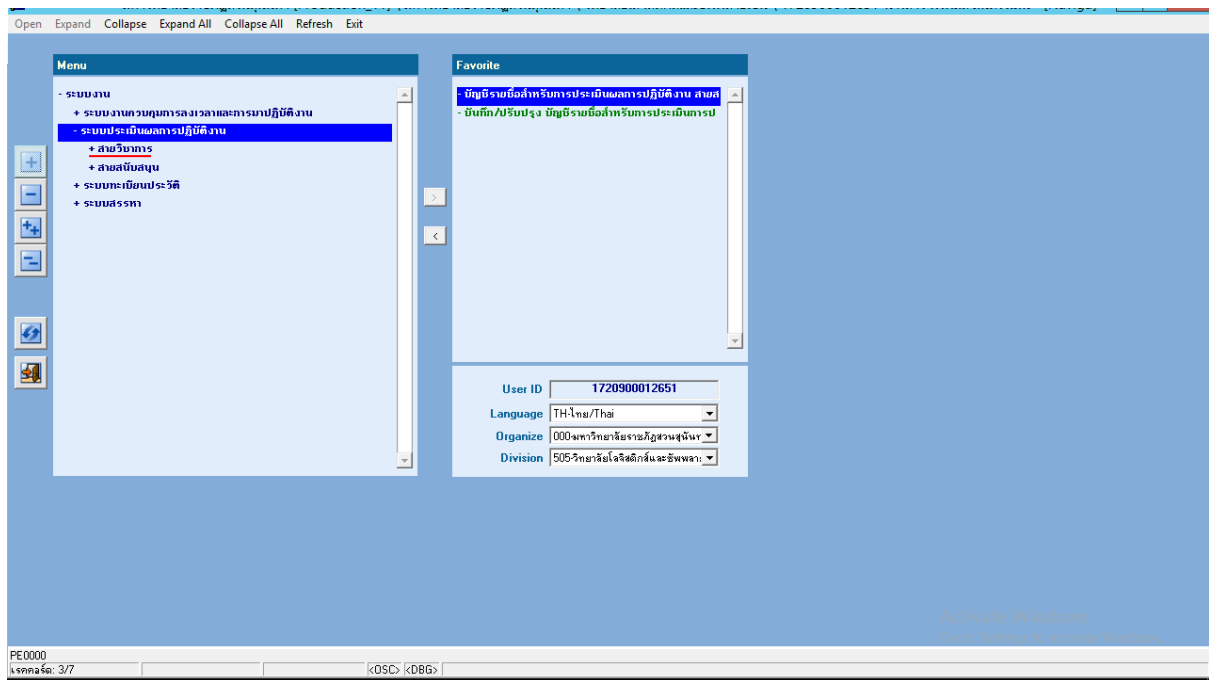
### 3. เลือก ระบบงาน ERP คลิกเลือก ERP-P1



### 4. เข้าใช้งานระบบ ERP-P1 จะปรากฏตามหน้าจอด้านล่าง

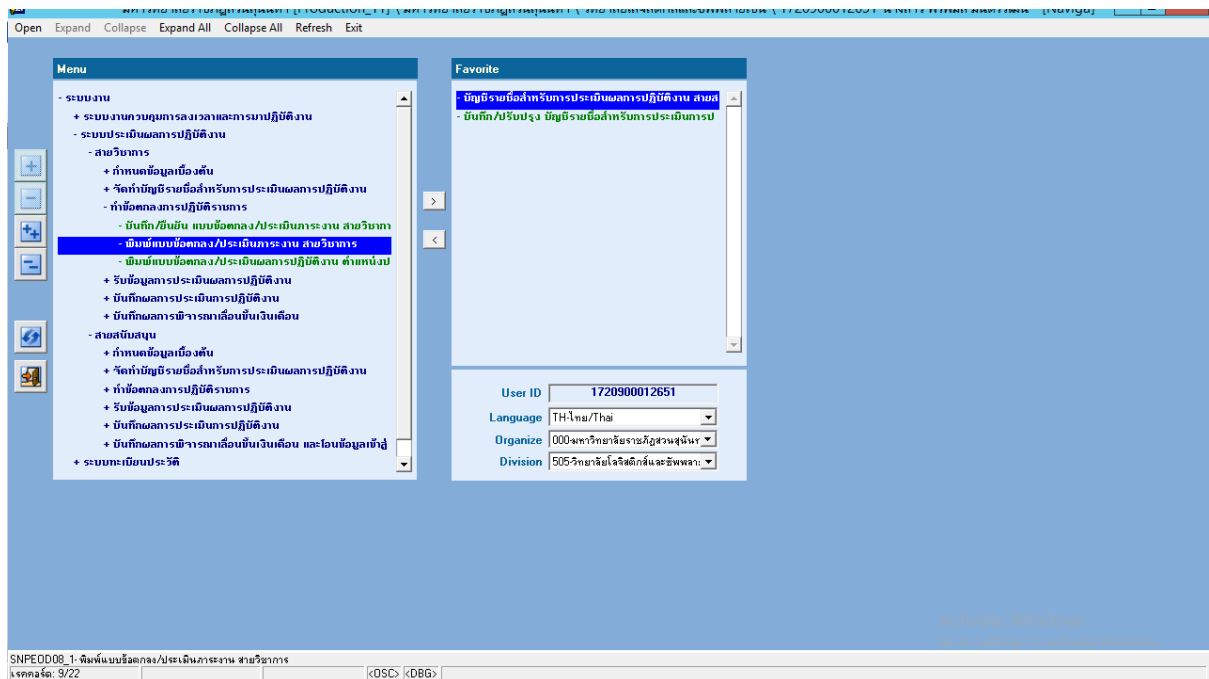


## 5. **คลิก** ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ **เลือก** สายวิชาการ

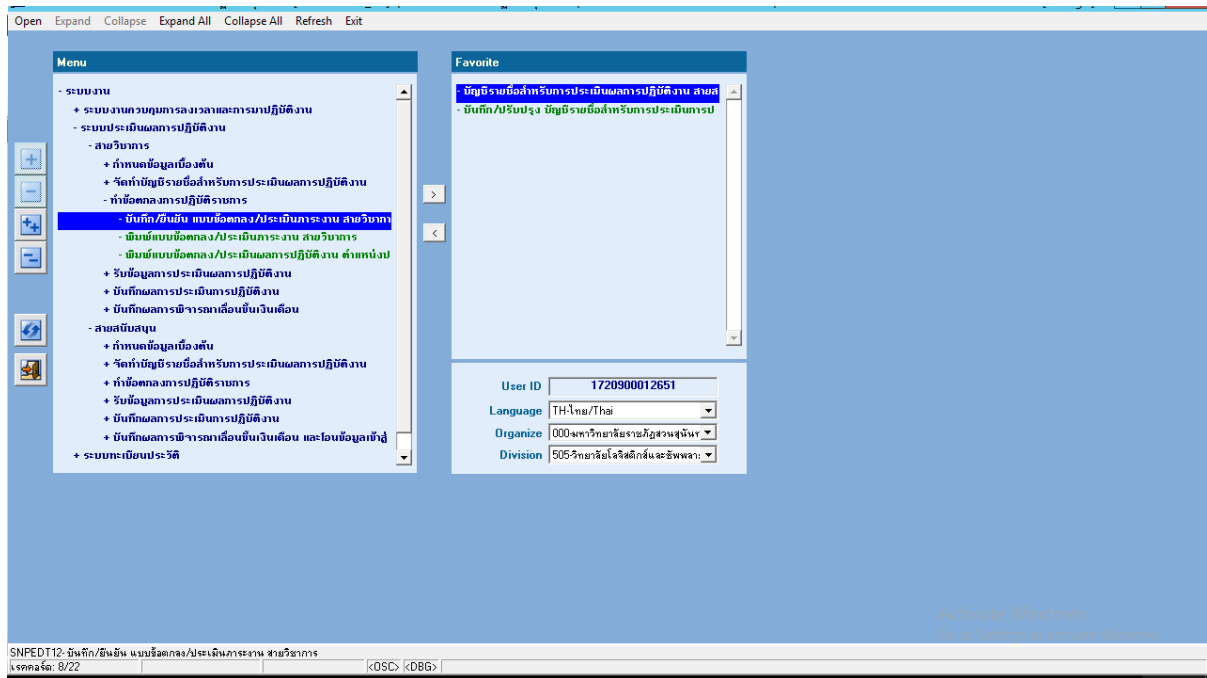


## 6. **เลือก** บันทึกผลการประเมินการปฏิบัติงาน **คลิก** พิมพ์แบบข้อตกลง/ประเมินภาระงาน สายวิชาการ

\*\* (กรณี ผู้บริหาร คลิกที่ พิมพ์แบบข้อตกลง/ประเมินภาระงาน สายบริหาร) \*\*

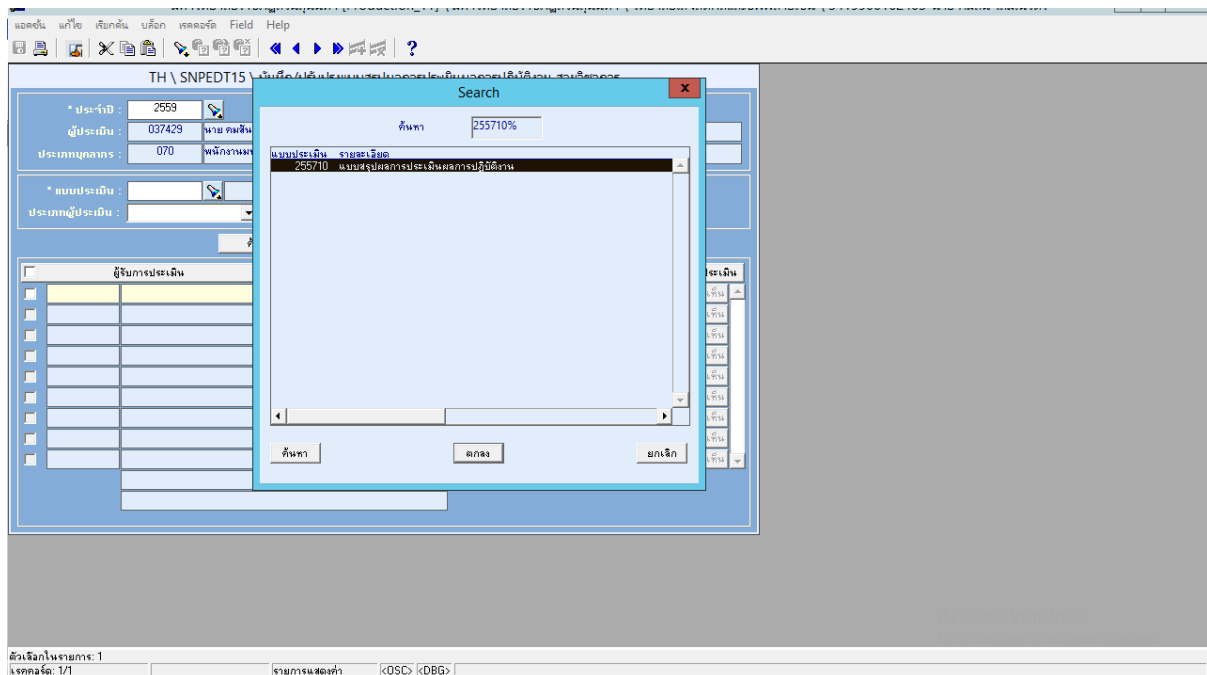


7. ดำเนินการตรวจสอบคะแนนประเมินเรียบร้อยแล้ว **คลิก** บันทึก/ยืนยัน แบบข้อตกลง/ประเมินภาระงาน



8. เข้าระบบ บันทึก/ปรับปรุงแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน สาขาวิชาการ

**คลิก** แบบประเมิน >>> แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน >>> **คลิก** ตกลง



## 9. เลือก ประเภทผู้ประเมิน “ตนเอง”

TH \ SNPEDI15 \ บันทึก/ปรับปรุงแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน สายวิชาการ

\* ประจำปี : 2559 \* รอบที่ : 1

ผู้ประเมิน : นาย คณิน โสภณศิริ หน่วยงาน : 50500 วิทยาลัยโสตศึกษาศาสตร์และสหวิทยาเขต

ประเภทบุคลากร : 070 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราว ตำแหน่ง : 28096 อาจารย์

\* แบบประเมิน : 255710 แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเภทผู้ประเมิน : **ตนเอง**

ค้นหา | ยืนยัน | ยกเลิก

ผู้รับการประเมิน	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ประเมิน	ผ่านการยืนยัน	ผลการประเมิน
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น

แสดง: 1/1 <OSD> <DBG>

## 10. คลิก ค้นหา จะปรากฏรายชื่อผู้ประเมิน ดังภาพด้านล่าง

TH \ SNPEDI15 \ บันทึก/ปรับปรุงแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน สายวิชาการ

\* ประจำปี : 2559 \* รอบที่ : 1

ผู้ประเมิน : ██████████ หน่วยงาน : 50500 วิทยาลัยโสตศึกษาศาสตร์และสหวิทยาเขต

ประเภทบุคลากร : 070 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราว ตำแหน่ง : 28096 อาจารย์

\* แบบประเมิน : 255710 แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเภทผู้ประเมิน : **ตนเอง**

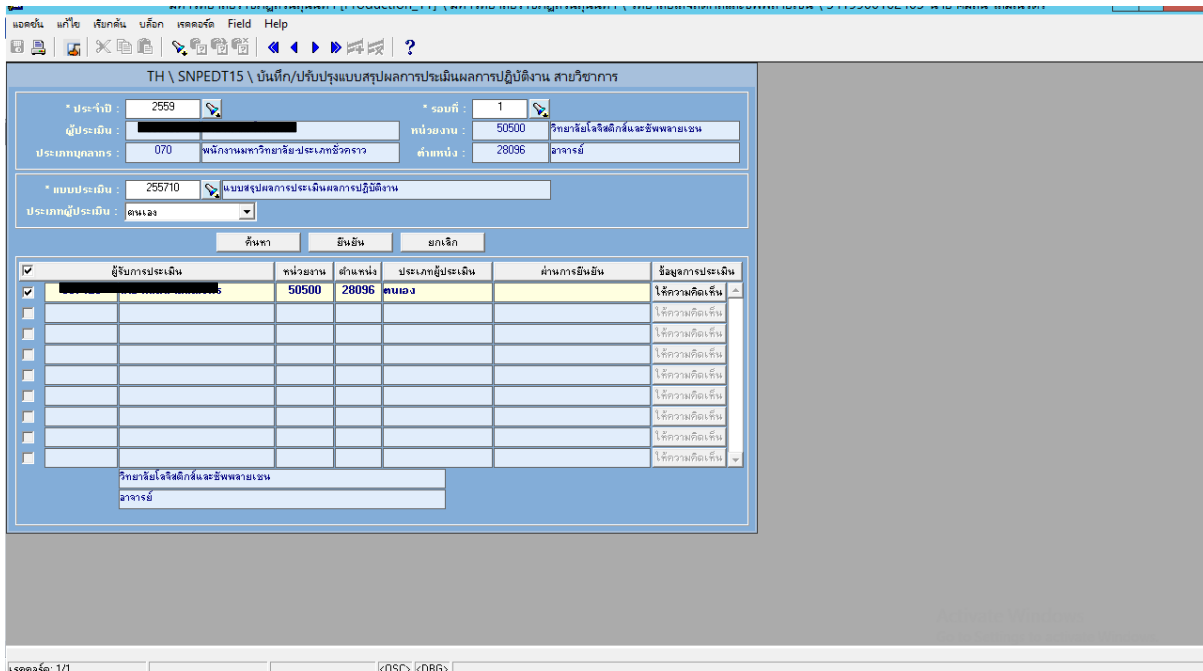
ค้นหา | ยืนยัน | ยกเลิก

ผู้รับการประเมิน	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ประเมิน	ผ่านการยืนยัน	ผลการประเมิน
██████████	50500	28096	ตนเอง		ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น
					ไม่ทราบความเห็น

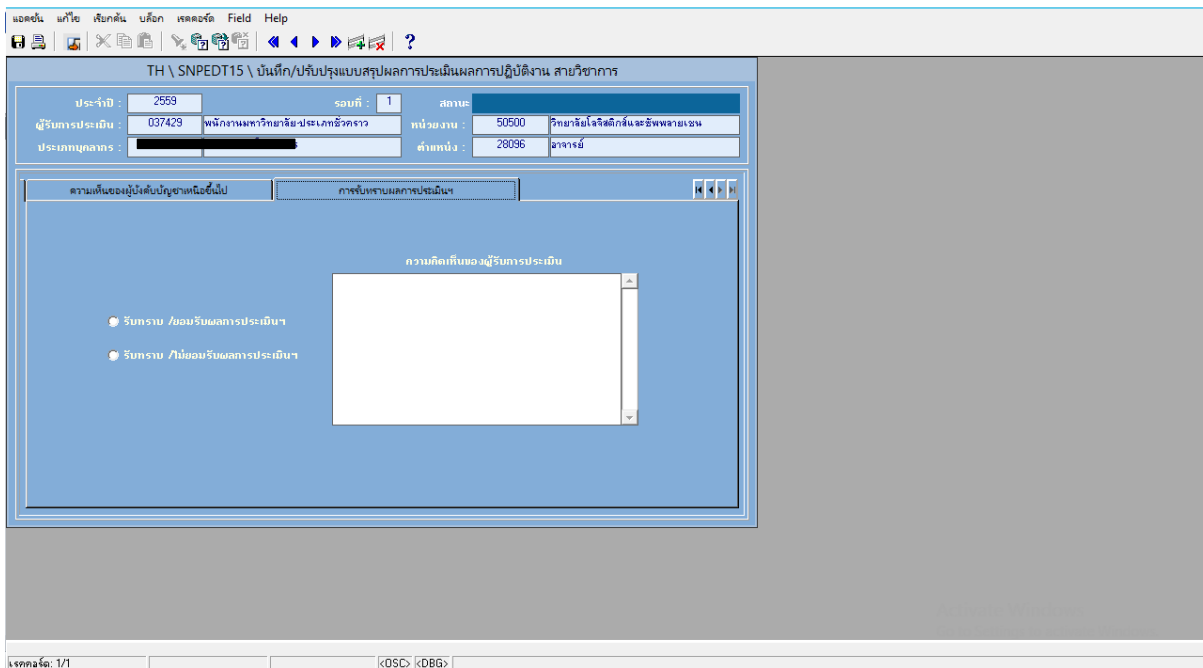
วิทยาลัยโสตศึกษาศาสตร์และสหวิทยาเขต  
อาจารย์

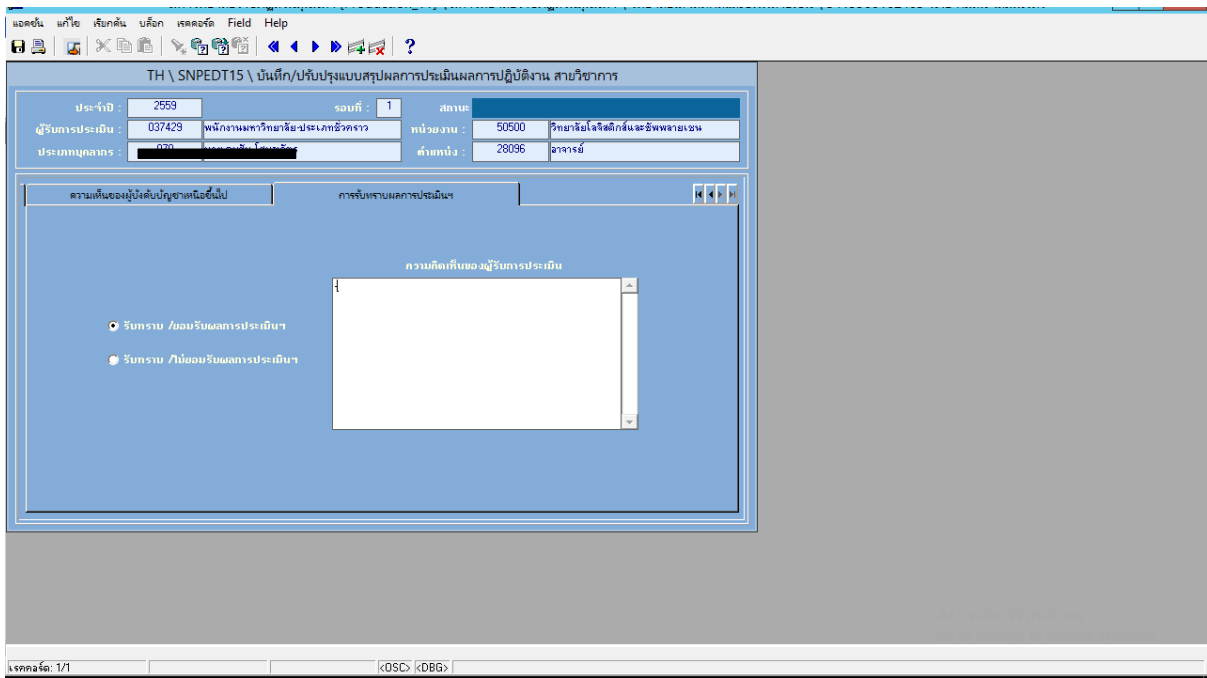
แสดง: 1/1 <OSD> <DBG>

11. คลิกเครื่องหมาย ✓ หน้าชื่อ ผู้รับการประเมิน คลิกเลือก “ให้ความคิดเห็น” ในช่อง “ข้อมูลการประเมิน”

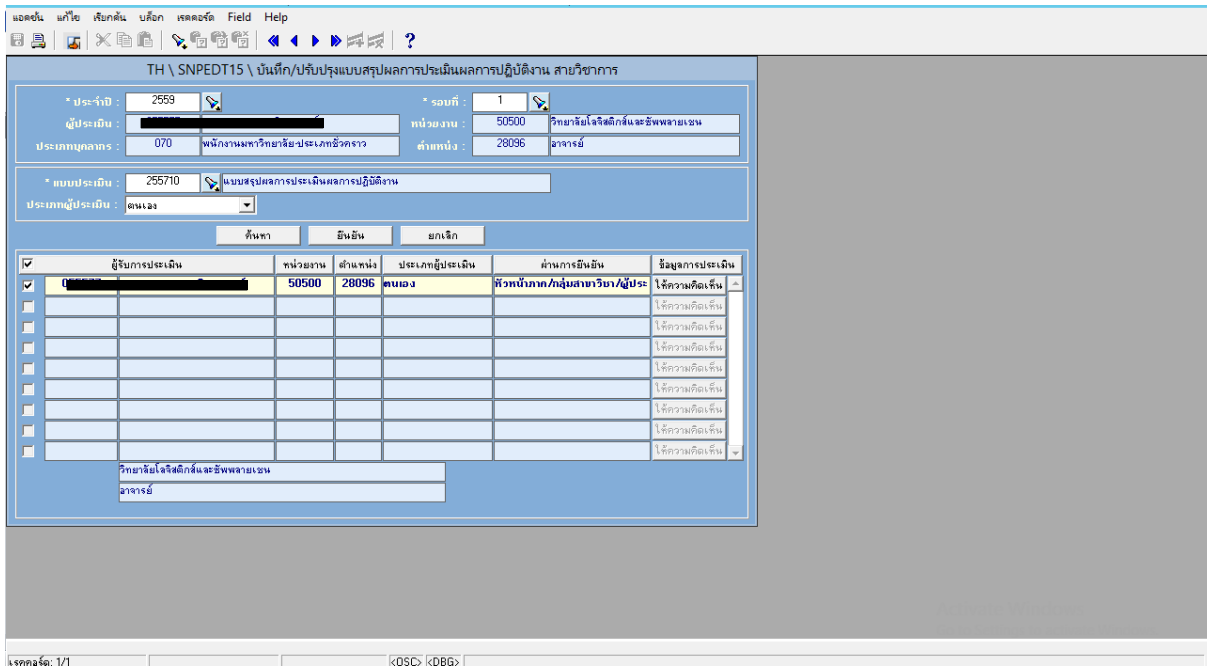


11. คลิก เครื่องหมาย ▶ เลือก การรับทราบผลการประเมิน **คลิก** รับทราบ/ยอมรับผลการประเมินฯ (ตามตัวอย่างด้านล่าง)





12. คลิกเครื่อง ✓ หน้าชื่อผู้รับการประเมิน *คลิก* ยืนยัน



13. คลิก ยืนยัน เรียบร้อยแล้ว ให้ คลิก Exit เพื่อออกจากระบบ ERP