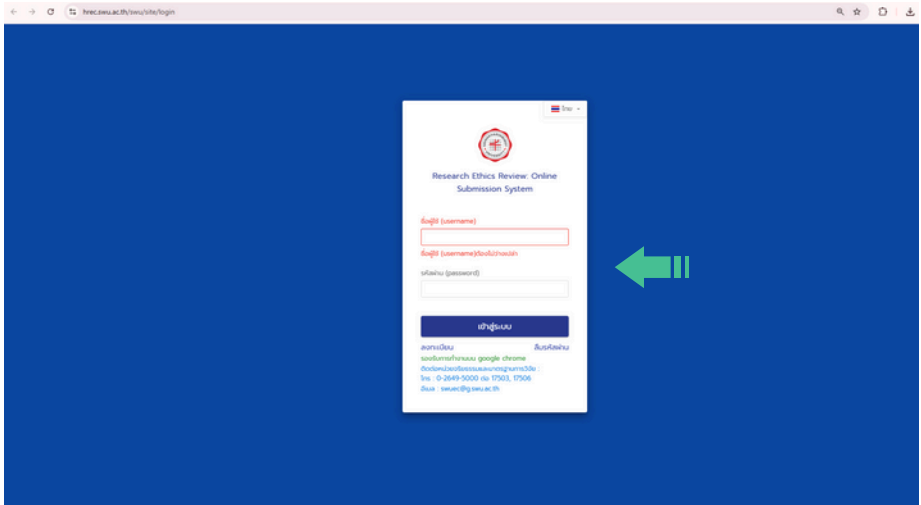
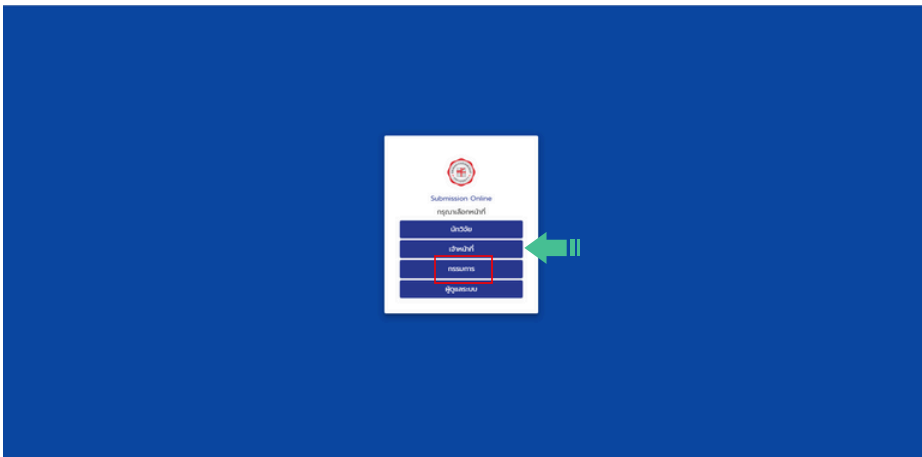


ขั้นตอนที่ 1 Log in ใช้งานระบบ

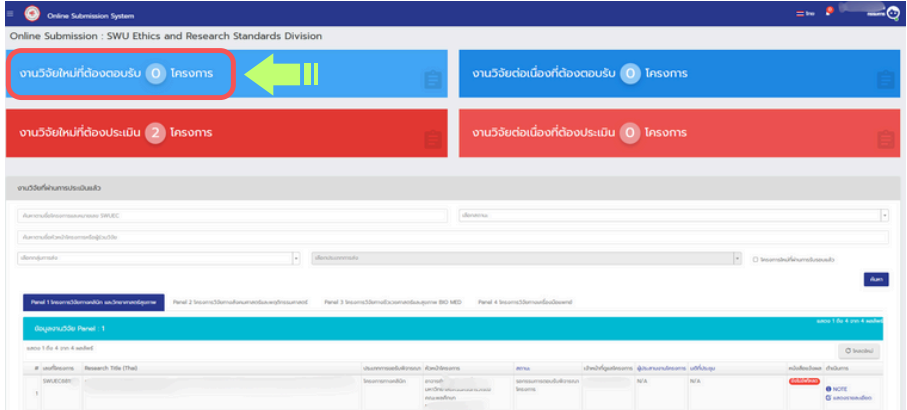
<https://hrec.swu.ac.th/swu/site/login>



ขั้นตอนที่ 2 เลือกหน้าที่เป็น “กรรมการ”

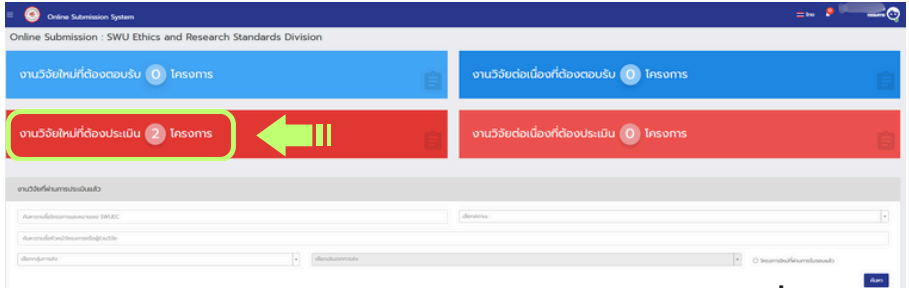


ขั้นตอนที่ 3 กดตอบรับโครงการ ที่แถบสีฟ้า ก่อนประเมินทุกครั้ง

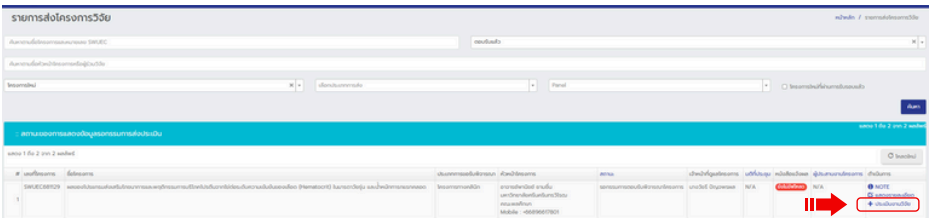


เมื่อกดเข้าที่เมื่องานวิจัยใหม่ที่ต้องตอบรับแล้ว
จะปรากฏรายการขึ้น ให้ท่านเลือก “ตอบรับงานวิจัย”
ที่แสดงทางขวามือของรายชื่อโครงการวิจัยนั้นๆ

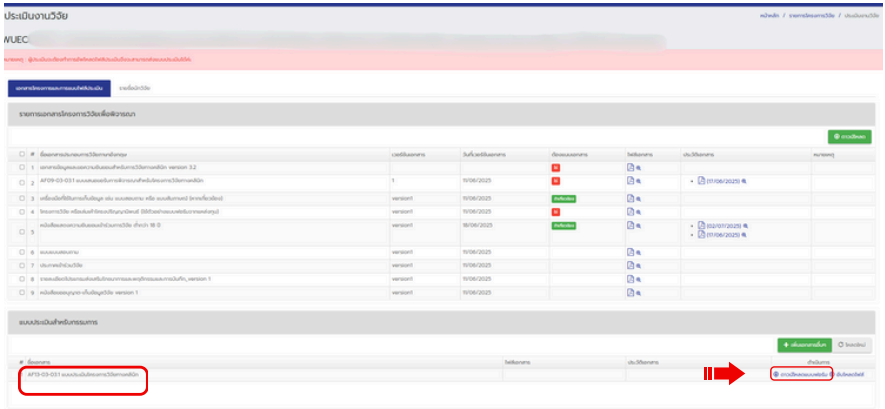
ขั้นตอนที่ 4 หลังกดตอบรับแล้ว จะปรากฏ “งานวิจัยใหม่ที่ต้องประเมิน” ให้กดที่แถบสีแดง



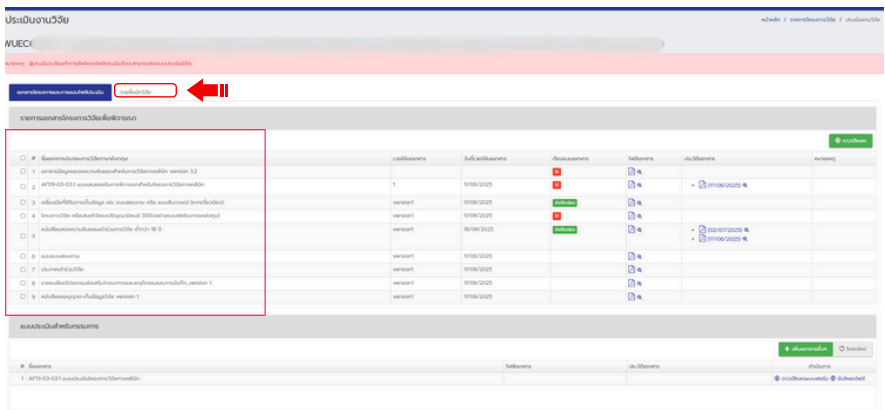
หลังกดแถบสีแดง จะปรากฏรายการโครงการที่ท่าน
ต้องประเมิน ให้ท่านกดไปที่ “+ประเมินงานวิจัย”
ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือของชื่อโครงการวิจัย



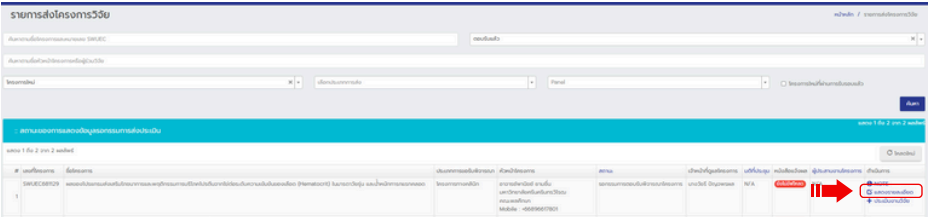
ขั้นตอนที่ 5 ให้ท่านกดดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับ พิจารณาโครงการออกมาเพื่อกรอกข้อเสนอแนะ



โดยท่านสามารถกดดาวน์โหลดเอกสารโครงการวิจัย
ได้ตามที่ปรากฏในรายการเอกสาร ทั้งนี้ท่านสามารถตรวจ
คุณสมบัตินักวิจัย (CV และ ใบ certificate) ได้ที่ เมื่อยุรายชื่อนัก
วิจัยที่อยู่เหนือตารางรายการเอกสารโครงการวิจัยเพื่อพิจารณา

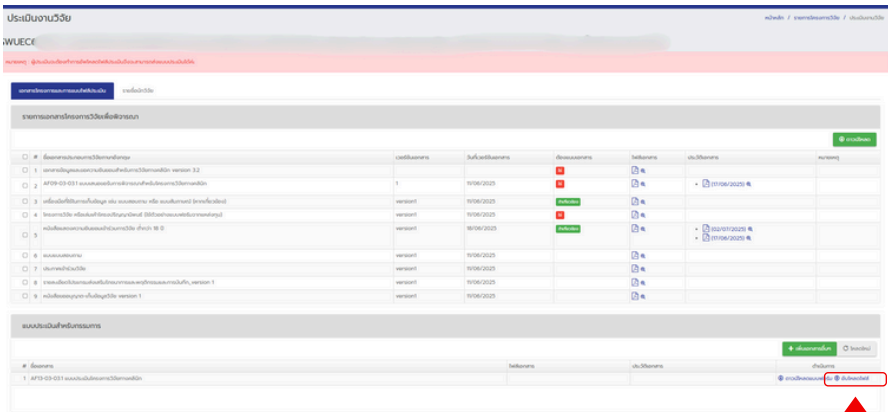


กรณีที่ท่าน หารายรายละเอียด CV และ ใบ certificate ของ
อาจารย์ที่ปรึกษาไม่พบ ขอให้ท่านย้อนกลับไปหน้า
งานวิจัยใหม่ที่ต้องประเมิน จากนั้นเลือก **แสดงรายละเอียด**



โดยท่านสามารถกดดูรายละเอียดได้ที่เมนู **อาจารย์ที่ปรึกษา**

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อท่านพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ขอให้แนบแบบฟอร์ม
ที่พิจารณาแล้ว (โดยขอให้ท่านลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
และลงวันที่ให้เรียบร้อยแล้ว) กลับเข้ามาในระบบ โดยกดที่
“อัปโหลดไฟล์” และแนบไฟล์ที่ประเมินแล้ว



หลังท่านแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่ม
“ยืนยันการส่งการประเมิน” ให้ท่านกดยืนยันการส่งให้เรียบร้อย

