<mark>คู่มือการใช้งานโปรแกรม ESS8</mark> Training : รายการขออนุมัติอบรมภายนอก

Css		ราว หน้าแรก	อนุมัติการร้องขอ	iani		С	-	สมศรี เจริญยิ่งยืน Manager 🚃	×
Home	Organization	Personnel	Time Attendance	Approve Center	er Train	Trainin sterns	9 ອອອນຸສີສ້ອນສາກາຍນອກ		
Recruitment	Calendar	Report	E-Pay Slip	Dashboard	Setti	کرک Ing			
				\sim					
Productivity Bar Graph •				ນ້ອມູລ Bar (การลาของพนั Graph 🔻	่ทงาน			-
99.8%			99.8%	2			02-00:0	0	
99.75%									
99.65%		99.66%		1.5			_		
99.6%				_		01-00:00			
99.55%	99.55%			- 1-					
99.5%				0.5					







สารบัญ

-				
	ra	In	ing	

รายการขออนุมัติอบรมภายนอก	1
Tab ทั่วไป	3
Tab รายละเอียดอื่น	4
Tab ผู้เข้าอบรม	5
Tab สถานที่อบรม	6
Tab ตารางอบรม	7
Tab ผู้จัดอบรม	8
Tab ค่าใช้จ่าย	9
Tab แนบไฟล์	10

รายการขออนุมัติอบรมภายนอก

ใช้สำหรับบันทึกขออนุมัติอบรมภายนอกด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้น สามารถระบุสถานที่อบรม, ตารางอบรม, ผู้จัด อบกรมและค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมอบรบ

สามารถเข้าถึงหน้าจอได้ที่คำว่าเมนู แล้วกดต่อไปที่ระบบ "Trainning" แล้วมองไปด้านขวา จะมีคำว่า "Training" และมีคำว่า "รายการขออนุมัติอบรมภายนอก"



Option ตัวเลือกการจัดการข้อมูล

Option	รายละเอียด
89 8	ทีมงาน : สำหรับดูข้อมูลของพนักงานภายใต้บังคับบัญชา (เฉพาะ Admin, Manager)
(\div)	เพิ่ม : สำหรับเพิ่มข้อมูลพนักงาน
	บันทึก : สำหรับบันทึกเอกสาร
	ตัวเลือก : เป็นตัวเลือกสำหรับการบันทึกเอกสารเพิ่มเติม โดยมีตัวเลือกดังนี้ บันทึกและสร้างใหม่ : สำหรับบันทึกเอกสารและเปิดเอกสารใหม่ เป็ บันทึกและปิด : สำหรับบันทึกเอกสารและปิดหน้าจอ
×	ปิด : สำหรับปิดเอกสาร
甸	ลบ : สำหรับลบเอกสาร



Ο

♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

Q

เมื่อเลือก "รายการขออนุมัติอบรมภายนอก" แล้วระบบจะแสดงภาพ ตามด้านล่าง

				จัดกา	รข้อมูลขออนุมัติอบรม	มายนอก		(+)	Ŵ
ทั้งหม	เด	•		0					
รหัสพ	นักงาน	:	E	ถึง :		E			
วันที่เรื	ໍ່ນວນรม	:	Ē	ถึง :			Q ค้นหา ล้างค่า		
จัดกา	ຣູ່ນັວມູຊ	ลขออนุมัต <u>ิ</u> อบรมภา	າຍແລກ 2				View : เอกสารร่	ารออนุมัติ	•
	Ø	เลขทีเอกสาร	ชื่ออบรม		วันที่เริ่มอบรม	วันที่สิ้นสุดการอบรม	ผู้บันทึก	สถานะ	ะกา
	0	COS201811-0001	พัฒนาทักษะทั่วหน้างาน / ผู้จ	:	13/11/2561	14/11/2561	นางสาว กานดา กาไช	รออนุมัติ	*
									-
4									

แสดงหน้า List รายการขออนุมัติอบรมภายนอก

- หมายเลข 1 เลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการเรียกดูเอกสารขออนุมัติอบรมภายนอก
- หมายเลข 2 แสดงรายการเอกสารขออนุมัติรายการขออนุมัติอบรมภายนอก



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210

Tab ทั่วไป

ทั่วไป รายละเอียดอื่น ผู้เข้าอบรม สถานที่อบรม คารางอบรม ผู้จัดอบรม ผ่าใช้จ่าย แมบใหล์ พัฒนากักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ				ແກ່ໄขข้อมูลของ	วนุมัติอบรมภายนะ	งก (รออนุมัติ)			(+)	
 พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ เลขที่เอกสาร* : COS201811-0001 วันที่เอกสาร* : 13/11/2561 ाี ของสถาสุตร* : CO03 เ⊒ ชื่อหลักสุตร* : พัฒนาทักษะทัวหน้างาน / ผู้จัดการ ข้ออบรม* : พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ จัดอบรมแบบ : ปกติ • วันที่เริ่มอบรม* : 13/11/2561 เป็ วันที่สั้นสุดการอบรม* : 14/11/2561 เป็ ประเภทอบรม : อบรมภายนอก เ⊒ • กลุ่มอบรม : ชื่อผู้บันทึก : นางสาว กานดา กาใช รายละเอียด : อบรมพนักงานระดับหัวหน้างาน 	ทั่วไป	รายละเอียดอื่น	เ ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	R	่าใช้จ่าย	แนบไฟล์	
เลขที่เอกสาร* : COS201811-0001 วินที่เอกสาร* : 13/11/2561 1 พลักสูตร* : CO3 III ขึ้อหลักสูตร* : พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ ขึ้ออบรม* : พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ จัดอบรมแบบ : ปกติ	พัฒนาทักษะห้วหเ	น้างาน / ผู้จัดกา	IS							
หลักสูตร* : C003 เ≣ ขื้อหลักสูตร* : พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ ขื่ออบรม* : พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ จัดอบรมแบบ : ปกติ ▼ วันที่เริ่มอบรม* : ไ3/11/2561 เ⊡ วันที่สิ้นสุดการอบรม* : ไ4/11/2561 เ⊡ ประเภทอบรม : อบรมภายนอก เ≣ ▼ กลุ่มอบรม : ทั่วใป i≣ ▼ ผู้บันทึก* : 60-013 i≣ ชื่อผู้บันทึก : นางสาว กานดา กาใช	เลขทีเอกสาร*	:	COS201811-0001		วันที่เอกสา	5*	:	13/11/2561	DI J 14	
ชื่ออบรม* : พัฒนาทักษะหัวหน้างาน / ผู้จัดการ จัดอบรมแบบ : ปกติ ▼ วันที่เริ่มอบรม* : 13/11/2561 : 13/11/2561 : 14/11/2561 : 15/11/2561	หลักสูตร*	:	C003	IΞ	ชื่อหลักสูต	i*	:	พัฒนาทักษะ	หัวหน้างาน / ผู้จัดกา	5
วันที่เริ่มอบรม* : 13/11/2561	ชื่ออบรม*	:	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน	/ ผู้จัดการ	จัดอบรมแบ	บ	:	ปกติ		•
ประเภทอบรม : อบรมภายนอก IE ▼ กลุ่มอบรม : ทั่วไป IE ▼ ผู้บันทึก* : 60-013 IE ชื่อผู้บันทึก : นางสาว กานดา กาไช เกยละเอียด : อบรมพนักงานระดับหัวหน้างาน	วันที่เริ่มอบรม*	:	13/11/2561	Ē	วันที่สิ้นสุดเ	าารอบรม*	:	14/11/2561		
ู่บันทึก° : 60-013 📃 ชื่อผู้บันทึก : นางสาว กานดา กาใช ายละเอียด : อบรมพนักงานระดับหัวหน้างาน	ระเภทอบรม	:	อบรมภายนอก	;≡ ▼	กลุ่มอบรม		:	ทั่วไป		,≣ •
ายละเอียด : อบรมพนักงานระดับหัวหน้างาน	งู้บันทึก*	:	60-013	E	ชื่อผู้บันทึก		:	นางสาว กาน	ดา กาไช	
	รายละเอียด	:	อบรมพนักงานระดับหัวห	น้างาน						

แสดงหน้าจอ Tab ทั่วไป

เอกสารด่วน	เลือก 🔀 เมื่อต้องการกำหนดให้เป็นเอกสารที่ต้องอนุมัติเร่งด่วน
วันที่เอกสาร	ระบุหรือเลือกวันที่เอกสารโดยการเลือกปฏิทิน 🛅 (Defualt วันที่ปัจจุบัน)
หลักสูตร	เลือกหลักสูตรที่ต้องการขออนุมัติอบรมภายนอก
วันที่เริ่มอบรม	ระบุหรือเลือกวันที่เริ่มอบรมโดยการเลือกปฏิทิน 🛅 (Defualt วันที่ปัจจุบัน)
วันที่สิ้นสุดอบรม	ระบุหรือเลือกวันที่สิ้นสุดอบรมโดยการเลือกปฏิทิน 🛅 (Defualt วันที่ปัจจุบัน)
ประเภทอบรม	เลือกประเภทอบรม
กลุ่มอบรม	เลือกกลุ่มอบรม
จัดอบรมแบบ	เลือกรูปแบบการจัดอบรม มี 2 รูปแบบ ดังนี้
	- ปกติ
	- เร่งด่วน
ผู้บันทึก	เลือกผู้บันทึกโดยการ Click
รายละเอียด	ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)



2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

 \succ

support@prosofthcm.com

Tab รายละเอียดอื่น

ระบุรายละเอียดอื่น ๆ ของการอบรมหลักสูตร ซึ่งจะมี 4 หัวข้อ คือ

- 1. คุณสมบัตรผู้เข้าอบรม
- 2. วิธีการสมัคร
- 3. ข้อจำกัด
- 4. ผลที่ได้รับ

หากต้องการเพิ่มรายละเอียดให้ Click 🕀 ระบบจะเปิดให้บันทึกรายละเอียด หากบันทึกรายละเอียดแล้ว Click 🧭 หรือ Click ⊗ เพื่อยกเลิกรายละเอียด และหากต้องการแก้ไขรายละเอียดที่บันทึกไว้แล้วให้ Click 🖉 หรือ Click 🖯 เพื่อลบ

				ແກ້ໄขข้อมูลขอ	อนุมัติอบรมภายนะ	งก (รออนุมัติ)			×
ทั่วไป	รายละเอี	ยดอื่น	ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	ค่าใช้จ่าย	แนบไฟล์	
พัฒนาทักษะห้วหน้า	างาน / ผู้ส่	วัดการ							
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	ม วิธีก′	ารสมัคร	ข้อจำกัด ผ	ลที่ได้รับ					
								🕂 เพิ่มคุณสมบัต	าของผู้เข้าอบรม
					คุณสม	มบัติผู้เข้าอบรม			
⊘ ⊗		อายุงาน 1	ปีขึ้นไป						*
0 0		มีตำแหน่งเว็	ป็นหัวหน้างาน						
									-

แสดงหน้าจอ Tab รายละเอียดอื่น



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

Tab ผู้เข้าอบรม

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดที่บันทึกไว้แล้วให้ Click 🧭 หรือ Click 😑 เพื่อลบ

			ແກ້ໄໜ້ວມູລູ	ວວບຸນັຕົວບรນກາຍບະ	วก (รออนุมัติ)				×
ทั่วไป	รายละเอียดอื่น	ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	ค่าใช้จ่าย	แนบไฟล่		
ทั้งหมด	T					Q ศัน	หา ล้างค่า		
พัฒนาทักษะห้วห	เน้างาน / ผู้จัดการ							(ปี) เพิ่ม	עה
	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน		ชื่อดำแหน่งงาน	วิธีการรับช่า	าระ วันที่จ่	าย สถ	านะการส่งผลอบฯ	รม
				ไม่พบข้อมูล					-
K<0>	> ใม่พบข้อมูล							รายการต่อหน้า	10 🗸

แสดงหน้าจอ Tab ผู้เข้าอบรม

เพิ่มพนักงานที่เข้าร่วมอบรมโดยการเลือก $\oplus^{{}_{i\!\!M\!\!M}}$ ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกผู้เข้าร่วมอบรม ดังภาพ

เพิ่มข้อมูลผู้เข้าอบร	มภาย	uən					×
รหัสพนักงาน*	:	60-008	E	ชื่อพนักงาน	:	นาย สมจิต รักดี	
ตำแหน่ง	:	หัวหน้าผลิตชิ้นส่วนเกียร์		สถานะการอบรม	:	ส่งบางหลักสูตร	
วิธีการรับ	:	🔵 เงินสด < ผ่านธนาคาร		วันที่จ่าย*	:	30/11/2561	E
							บันทึก ยกเลิก

แสดงหน้าจอ Tab ทั่วไป การเพิ่มข้อมูลผู้เข้าอบรมภายนอก

- ชื่อพนักงาน เลือกรหัสพนักงานที่ต้องการบันทึกผู้เข้าร่วมอบรม วิธีการรับ เลือกวิธีการรับเงินกรณีมีค่าใช้จ่ายที่เป็นรายรับ ดังนี้
 - เงินสด เลือกรับเงินเป็นเงินสด
 - ผ่านธนาคาร เลือกรับเงินผ่านธนาคาร
- วันที่จ่าย : เลือกวันที่จ่ายเงินให้พนักงานตามงวดการจ่ายที่ต้องการ (เฉพาะเลือกวิธีการรับ "ผ่านธนาคาร")

หากต้องการบันทึกผู้เข้าร่วมอบรมให้ Click ^{บันทึก}



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

Q



Tab สถานที่อบรม

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดที่บันทึกไว้แล้วให้ Click 🧭 หรือ Click 😑 เพื่อลบ

					ແກ້ໄขข้อมูลขอ	ວບຸນັຕົວບรນກາຍບະ	อก (รออนุมัติ)				×
	ทั่วไป	ป	รายละเอียดอื่น	ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	ค่าใช้จ่าย	แนบไฟล์		
ทั้งหม	เด		T					Q คันห	า ล้างค่า		
ພັໝ [ູ]	าทักเ	ระหัว	หน้างาน / ผู้จัดการ							(ปี เพิ่ม	עה 🖯
				รหัสสถานที่				ชื่อสถานที			
	Ø	Θ	P001		ນຈີອັນ	า ตัวอย่าง จำกัด					*
K	<	1	>>> แสดง1 ถึง1 จ	าก 1 รายการ					รา	ยการต่อหน้า	▼ 10 ∨

แสดงหน้าจอ Tab สถานที่อบรม

เพิ่มสถานที่อบรมโดยการเลือก \oplus 🕬 ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกสถานที่อบรม ดังภาพ

รหัสสถานที่*	: P001	≣
ชื่อสถานที	: บริษัท ด้วอย่าง จำกัด	

แสดงหน้าจอ Tab สถานที่อบรม การเพิ่มข้อมูลสถานที่อบรม

หากต้องการบันทึกผู้เข้าร่วมอบรมให้ Click ^{บันทึก}



Tab ตารางอบรม

ิย	থ ব	a e a ye	ע ק צ /	্য ব	- · · · ·	<u> </u>
หากตองการแ	กไขรายละเอย	เดทบนทกไวแ	ลวเห Click 🕻	🕗 หรอ	Click 🧲	/ เพอลบ

			ແກ້	າໃขข้อมูลขออนุมั	เติอบรมภายนอ	ก (รออนุมัติ	ī)					×
ทั่วไป	รายละเอียดอื่า	น ผู้เข้าะ	บบรม สถาว	นที่อบรม	ดารางอบรม	ผ้จัดอบร	าม	ด่าใช้จ่	่าย	แบบไฟล์		
ทั้งหมด	•											
วันที่เริ่มต้น	:		ţ.	ถึง :			.		Q ค้นหา	ล้างค่า		
	งหน้างาน / ผู้จัดกา	าร									() เพื่	ม 🔶 ลบ
	ชื่อหัวข้อส	บรม	วันที่เริ่มอบรม	วันที่สิ้นสุด	ดการอบรม	เวลาเริ่ม	เวล	าสิ้นสุด	วิทยา	กร	ห้องอ	บรม
	พัฒนาภาวะผู้นำ และเ	ผู้นำกา	13/11/2561	13/11/2561		09:00	D	17:00 น	เาย ก้องเกียรติ		ห้องอบรม 1	
	พัฒนาภาวะผู้นำ และเ	ผู้นำกา	14/11/2561	14/11/2561		09:00	D	17:00 u	เาย ก้องเกียรดิ.		ห้องอบรม 2	
K < 1	> >> แสดง1 ถึง	ว 2 จาก 2 รายกา	5	เสดงหน้าจอ	o Tab ตาร	างอบรม				51	ยการต่อหน้า	• 10 •
เพิ่ม เพิ่มข้อมูลดา	ตารางอบรมโด กรางการอบรม	ดยการเลือ	ก 🕀 เพิ่ม	ระบบจะแส	ดงหน้าจอใ	ห้บันทึกต	ขา รา∙	งอบรม เ	ดังภาพ			×
ชื่อหัวข้ออบ	เรม* : ฬ	เ ฒนาภาวะผู้นำ	และผู้นำการเปลี่ย	มนแปลง สำหรับหั	^เ วหน้างานมืออาร์	รัพ					Ξ	
วันที่เริ่มอบร	ณ : 1	4/11/2561		Ē	วันที่สิ้นสุด	การอบรม	: [14/11/2561	L			
เวลาเริ่ม	: 0	9:00			เวลาสิ้นสุด		:	17:00				
วิทยากร	: 1	าย ก้องเกียรติ	ก้องเกียรติ								Ξ	
ห้องอบรม	: vi	้องอบรม 2									Ξ	
										บันท่	าึก	ยกเลิก
		แสด	งหน้าจอ Ta	ib ตารางอเ	บรม การเพิ่	มข้อมูลต	าราง	การอบร	มีม			
ชื่อห	้ัวข้ออบรม	แสดงหัวข้	ออบรมตามเ	าารเลือกหลั	์กสูตร							
วันที	ี่เริ่มอบรม	ระบุหรือเสี	้ อกวันที่เริ่ม	อบรมโดยกา	ารเลือกปฏิ ⁻	ทิน 🛅	(Def	โualt วัน	เที่ปัจจุบัน	1)		
Prosoft	<u>v</u>	2571/1 ชอง 287 หมู่ 5 ต	√ท์แวร์วี่สอร์ท ถนน .สันทรายน้อย อ.สํ	รามคำแหง แขวงห่ ันทราย จ.เชียงใหร	หัวหมาก เขตบาง ม่ 50210	าะปี กรุงเทพฯ	1 10240	, C	02- sup	-402-6560, pport@pros w.prosofth	081-359- ofthcm.co	7687 om

\sim
$\mathbf{\nabla}$
\sim
\sim

วันที่สิ้นสุดอบรม	ระบุหรือเลือกวันที่สิ้นสุดอบรมโดยการเลือกปฏิทิน 🛅 (Defualt วันที่ปัจจุบัน)
เวลาเริ่ม	ระบุเวลาที่เริ่มอบรม
เวลาสิ้นสุด	ระบุเวลาที่สิ้นสุดอบรม
วิทยากร	เลือกวิทยากรที่อบรม
ห้องอบรม	เลือกห้องอบรม
หากต้องการบันที	iกตารางอบรมให้ Click ^{บันทึก}

Tab ผู้จัดอบรม

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดที่บันทึกไว้แล้วให้ Click ⊘ หรือ Click 🖯 เพื่อลบ

			ແກ່ໄໜ້ວມູລູນວ	อนุมัติอบรมภายนะ	งก (รออนุมัติ)				×
ทั่วไป	รายละเอียดอื่น	ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	ด่าใช้จ่าย	แนบไฟล์		
ทั้งหมด	T					Q ดับบ	กา ล้างค่า		
พัฒนาทักษะห้วห	น้างาน / ผู้จัดการ							() เพิ่ม	עה 🖯
	รหัส	สผู้จัดอบรม			ชื่อเ	ผู้จัดอบรม			
	0001		บริษัท ด้ว	อย่าง จำกัด					*
		1							T
K<1>) 🖂 แสดง1 ถึง1 จ	าก 1 รายการ					รา	ยการต่อหน้า	10 ~

แสดงหน้าจอ Tab ผู้จัดอบรม

เพิ่มผู้จัดอบรม	โดยการเลือก 🕀 ^{เห} เพิ่มข้อมูลผู้จัดอบรเ	^{ທື່ນ}	บบจะแสดงหน้าจอให้บันทิ	ากผู้จัดอบรม ดัง	มภาพ ×	
	รทัสผู้จัดอบรม* ชื่อผู้จัดอบรม	:	0001 บริษัท ด้วอย่าง จำกัด	E		
				บันทึก	ยกเลิก	
Prosoft หากต้องการบั	ันพื้ดผู้จัดอบรมให้ Cl 2571/1 ซอฟท์แวร์รัสอ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้	lick รัท ถนนรา เ้อย อ.สันห	<mark>บันทึก</mark> มคาแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี ก าราย จ.เชียงใหม่ 50210	รุงเทพฯ 10240	 02-40 ≥ suppo ≤ www. 	2-6560, 081-359-7687 rt@prosofthcm.com prosofthcm.com

Tab ค่าใช้จ่าย

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดที่บันทึกไว้แล้วให้ Click ⊘ หรือ Click 😑 เพื่อลบ

			ແກ້ໄขข้อมูลขอ	อนุมัติอบรมภายนะ	งก (รออนุมัติ)			×
ทั่วไป	รายละเอียดอื่น	ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	ด่าใช้จำย	แนบไฟล์	
ด่าใช้จ่าย	:					Q คันหา	ล้างค่า	
พัฒนาทักษะห้วหน่	ม้างาน / ผู้จัดการ						\oplus	เพิ่ม 🔵 ลบ
	ค่าใ	ช้จ่าย		รายละเอียด		จำนวนเงิน (รายได ้)	จำนวนเงิน (รา	เยหัก)
	ยได้อื่นๆ		รายได้ค่าเบี้ยเลื่	Боолги		100	.00	0.00
K<1>	> แสดง1 ถึง1 จ	าก 1 รายการ	รวม			100	.00 รายการต่อง	0.00 mǐn 10 ~
			แสดงห	น้าจอ Tab ค่ ^ะ	าใช้จ่าย			

เพิ่มข้อมูลค่าใช้จ่ายโดยการเลือก 🕀 🛤 ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่าย ดังภาพ

าใช้จ่าย*	:	รายได้อื่นๆ	=
ายละเอียด	:	รายได้ค่าเบี้ยเลี้ยงอบรม	
ำนวนเงิน (รายได้)	:	100.00	
ำนวนเงิน (รายหัก)	:		

แสดงหน้าจอ Tab ค่าใช้จ่าย การเพิ่มข้อมูลค่าใช้จ่าย



รายละเอียด

จำนวนเงิน (รายได้)

- : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- : ระบุจำนวนเงินรายได้ของรายได้แต่ละรายการ
- จำนวนเงิน (รายหัก) : ระบุจำนวนเงินรายหักของรายหักแต่ละรายการ

รวม : เ	เสดงยอดรวมของรายได้ – รายหัก
---------	------------------------------

	หากต้องการบันทึกผ้จัดอบรมให้ Click	บันทึก
--	------------------------------------	--------

Tab แนบไฟล์

				ແກ້ໄໜ້ວມູລູວ	อนุมัติอบรมภายนะ	งก (รออนุมัติ)			×
ทั่	วไป	รายละเอียดอื่น	ผู้เข้าอบรม	สถานที่อบรม	ตารางอบรม	ผู้จัดอบรม	ด่าใช้จ่าย	แนบไฟล์	
พัฒนาท้	์กษะห้วหน้าง	งาน / ผู้จัดการ						🕂 เพิ่ม 🥢 แก้ไร	u ()au
			ชื่อไฟล์		ประเภทไฟล์	21	นาดไฟล์(KB)	วันที่แก้ไข	
	Preview	Map-Pros	oft	jpg		123.24		13/11/2018 11:10	*
									-
KK		แสดง 1 ถึง 1 จ	าก 1 รายการ					รายการต่อหน้า	10 ~

แสดงหน้าจอ Tab แนบไฟล์

หากต้องการเพิ่มไฟล์แร	มบให้ Click 🕀 เพิ่ม และ	: Click	เลือกไฟล์	เพื่อเลื	อกไฟล์ที่ต้องการแนบ
	แนบไฟล์			×	
		เลือกไฟล์			



Q 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

 \succ

Q

หากเลือกไฟล์แนบแล้ว ให้ Click อัพโหลดไฟล์ เพื่อแนบไฟล์

ແບບໄຟລ໌		×
	เลือกไฟล์	
	^ acer.jpg	
	อัพโหลดไฟล์	

หากต้องการแก้ไขหรือลบไฟล์แนบให้เลือก 🗷 แถวที่ต้องการลบ และเลือก 🧭 տ หรือ 🖯 🚥 ระบบจะแจ้งเตือน ก่อนลบไฟล์แนบ ดังภาพ

ยืนยัน			×
?	ย็นยันการลบข้อมูลการแนบไฟล์		
	(Yes	No



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

 \succ

•

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com