



- ชื่ออบรม : โปรแกรมแสดงชื่ออบรมตามเอกสารเบิกเงินอบรมที่เลือก
- รายละเอียดค่าใช้จ่าย : โปรแกรมแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานตามเอกสารเบิกเงินอบรมที่เลือก โดยสามารถเพิ่มหรือลบรายการรายละเอียดค่าใช้จ่ายได้แต่รายการรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้ จากเอกสารเบิกเงินอบรม ไม่สามารถลบได้
- จำนวนเงิน : โปรแกรมแสดงจำนวนเงินตามเอกสารเบิกเงินอบรมที่เลือก แก้ไขไม่ได้
- จำนวนเงินที่ขอเบิก : ถ้าเป็นรายการที่แสดงตามเอกสารเบิกเงินอบรม Column จำนวนเงินที่ขอเบิกจะไม่สามารถแก้ไขได้ แต่ถ้าเป็นการเพิ่มรายการใหม่ Column นี้จะสามารถแก้ไขได้



## เมนูบันทึกถอนลงทะเบียน

### วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับเก็บข้อมูลการถอนลงทะเบียน หลังจากที่ยกสำเนาฉบับที่อนุมัติลงทะเบียนได้อนุมัติแล้ว และผู้เข้าร่วมอบรมต้องการถอนลงทะเบียนซึ่งสามารถถอนการลงทะเบียนได้ทั้งพนักงานและบุคคลทั่วไปในเอกสารการถอนลงทะเบียนเดียวกัน

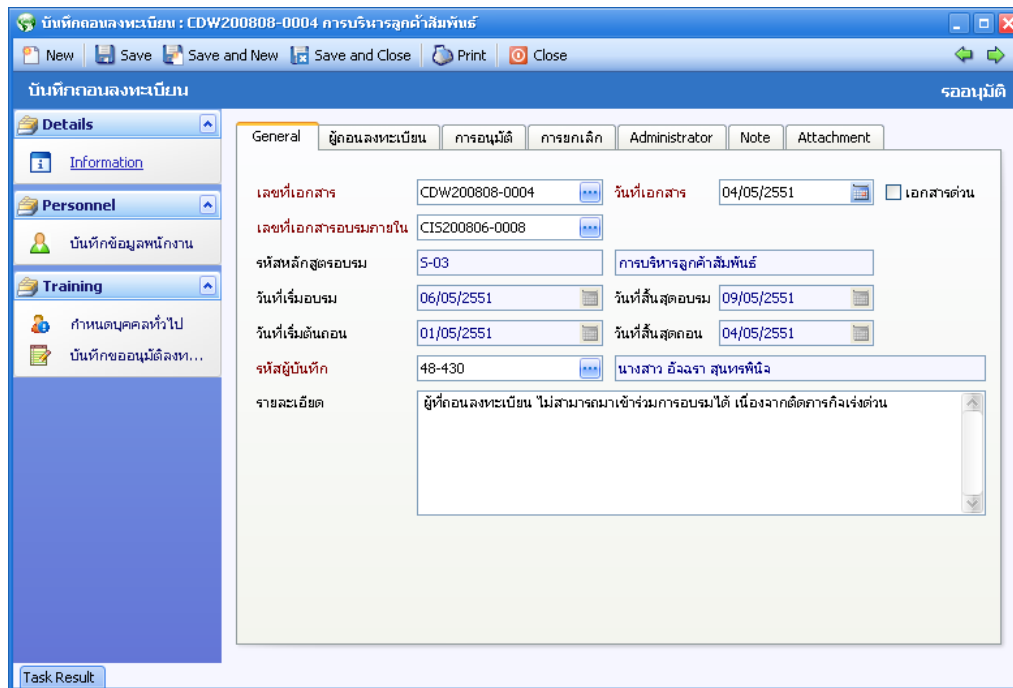
### บันทึกถอนลงทะเบียน : List

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	หลักสูตรการอบรม	ชื่อผู้บันทึก
> CDW200806-0001	17/06/2551	เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ	นางสาว ชนิษฐา ทองเบ็ญจรัตน์
CDW200806-0002	17/06/2551	เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ	นางสาว ชนิษฐา ทองเบ็ญจรัตน์
CDW200808-0001	17/06/2551	การบริหารลูกค้าสัมพันธ์	นางสาว เพ็ญทิพย์ มวบขุทด

User สามารถเลือกข้อมูลให้แสดงได้ตาม View List

รูปที่ 4.59 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกถอนลงทะเบียน

บันทึกถอนลงทะเบียน : New



รูปที่ 4.60 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกถอนลงทะเบียน : Tab General

Tab General

- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสารหรือสามารถ Click เพื่อให้โปรแกรม Run เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร : ระบุวันที่เอกสาร โปรแกรมแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้
- เอกสารด่วน : ระบุเอกสารว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารเร่งด่วน
- เลขที่เอกสารอบรมภายใน : ระบุเลขที่เอกสารอบรมภายใน โดย Click เพื่อดึงเอกสารอบรมภายในที่ได้บันทึกไว้แล้วที่ เมนูบันทึกอนุมัติอบรมภายใน



- รหัสหลักสูตรอบรม : โปรแกรมแสดงชื่อหลักสูตรอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้  
วันที่เริ่มอบรม : โปรแกรมแสดงวันที่เริ่มอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้  
วันที่สิ้นสุดอบรม : โปรแกรมแสดงวันที่สิ้นสุดอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้  
วันที่เริ่มต้นถอน : โปรแกรมแสดงวันที่เริ่มต้นถอนให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้  
วันที่สิ้นสุดถอน : โปรแกรมแสดงวันที่สิ้นสุดถอนให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้  
รหัสผู้บันทึก : ระบุผู้บันทึกถอนลงทะเบียน  
รายละเอียด : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม กรอกได้ไม่เกิน 255 อักขระ

บันทึกถอนลงทะเบียน : CDW200808-0004 การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

บันทึกถอนลงทะเบียน รออนุมัติ

General ผู้ถอนลงทะเบียน การอนุมัติ การยกเลิก Administrator Note Attachment

พนักงาน

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	จำนวนเงินรับชำระ	จำนวนเงินหัก	% การหัก
1	SL50-001 นางสาว วสุพร ปิยะภรณ์ทรงษ์	500.00	250.00	50.00 %
2	SL50-016 นาง อัญชลี บุญรักษา	500.00	250.00	50.00 %
3	SL50-026 นาย วิรุฬห์ โสตา	500.00	250.00	50.00 %
4	SL50-480 นางสาว จุฬารัตน์ ทองชั้น	500.00	250.00	50.00 %
5	SL50-487 นางสาว กรองทิพย์ เต็มเต็ม	500.00	250.00	50.00 %
รวม		2,500.00	1,250.00	

บุคคลทั่วไป

รหัสบุคคลทั่วไป	ชื่อบุคคลทั่วไป	จำนวนเงินรับชำระ	จำนวนเงินหัก	% การหัก
1		.00	.00	0.00 %
2		.00	.00	0.00 %
3		.00	.00	0.00 %
4		.00	.00	0.00 %
5		.00	.00	0.00 %
รวม		0.00	0.00	

Task Result

รูปที่ 4.61 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกถอนลงทะเบียน : Tab ผู้ถอนลงทะเบียน

## Tab ผู้ถอนลงทะเบียน

### พนักงาน

- รหัสพนักงาน : โปรแกรมแสดงรหัสผู้เข้าร่วมอบรมที่เป็นพนักงาน
- ชื่อพนักงาน : โปรแกรมแสดงชื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่เป็นพนักงาน
- จำนวนเงินรับชำระ : โปรแกรมแสดงจำนวนเงินที่จ่ายในการอบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- จำนวนเงินหัก : ระบุจำนวนเงินหัก กรอกได้ สูงสุด 9 หลัก และจุดทศนิยมได้ 2 หลัก แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินรับชำระ
- % การหัก : เมื่อระบุจำนวนเงินหักแล้ว โปรแกรมจะแสดง % การหักให้อัตโนมัติ

### บุคคลทั่วไป

- รหัสบุคคลทั่วไป : โปรแกรมแสดงรหัสผู้เข้าร่วมอบรมที่เป็นบุคคลทั่วไป
- ชื่อบุคคลทั่วไป : โปรแกรมแสดงชื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่เป็นบุคคลทั่วไป
- จำนวนเงินรับชำระ : โปรแกรมแสดงจำนวนเงินที่จ่ายในการอบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- จำนวนเงินหัก : ระบุจำนวนเงินหัก กรอกได้ สูงสุด 9 หลัก และจุดทศนิยมได้ 2 หลัก แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินรับชำระ
- % การหัก : เมื่อระบุจำนวนเงินหักแล้ว โปรแกรมจะแสดง % การหักให้อัตโนมัติ

เมื่อการบันทึกถอนการลงทะเบียนเสร็จสิ้น เอกสารนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีสิทธิ์อนุมัติ ดังนั้นสถานะการอนุมัติจะแสดงอยู่ที่ Tab การอนุมัตินี้ ไม่สามารถแก้ไขได้

เมื่อมีการแจ้งสถานะการอนุมัติแล้ว หากต้องการยกเลิกเอกสารนี้สามารถเข้ามายกเลิกได้ที่ Tab ยกเลิก โดยการ Click ที่  แล้วระบุรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ วันที่ยกเลิก, ผู้ยกเลิก และหมายเหตุ เป็นต้น