

บันทึกใบผ่านการอบรม

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับกำหนดใบผ่านการอบรมได้ตามหลักสูตร หรือ ตามตำแหน่ง หรือ ตามสถานที่และตามหน่วยงานที่เปิดอบรม

เมนูบันทึกใบผ่านการอบรม : List

เลขที่ใบผ่านการอบรม	วันที่เอกสาร	ชื่อใบผ่านอบรม	เลขที่เอกสารอบรม	หลักสูตร	อายุใบผ่านอบรม
RCT200807-0001	28/07/2551	Certificate การบริหารลูกคำสัมพันธ์	CIS200806-0004	การบริหารลูกคำสัมพันธ์	00-03-23
RCT200807-0002	29/07/2551	Certificate การก้าวไปสู่ความสำเร็จ	CIS200805-0003	การก้าวไปสู่ความสำเร็จ	00-02-00
RCT200807-0003	29/07/2551	Certificate เทคนิคการนำเสนออย่างมี...	CIS200805-0002	เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ	00-00-17
RCT200808-0001	19/08/2551	Certificate การบริหารลูกคำสัมพันธ์	CIS200806-0008	การบริหารลูกคำสัมพันธ์	00-01-12

รูปที่ 4.95 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกใบผ่านการอบรม



เมนูบันทึกใบผ่านการอบรม : New

บันทึกใบผ่านการอบรม : RCT200808-0001 Certificate การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

General ผู้เข้าอบรม วิทยากร สถานที่ Administrator Note Attachment

เลขที่ใบผ่านการอบรม RCT200808-0001 วันที่เอกสาร 19/08/2551

ชื่อใบผ่านการอบรม Certificate การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

เลขที่เอกสารอบรม CI5200806-0008

หลักสูตร S-03 การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

วันที่เริ่มอบรม 06/05/2551 วันที่สิ้นสุดอบรม 09/05/2551

หน่วยงาน OU-004 ชาย

วันที่ออก 19/08/2551 วันที่สิ้นสุด 30/09/2551


อายุใบผ่านการอบรม (ปี-เดือน-วัน) 00 - 01 - 12

กรอกผู้เข้าอบรมที่ผ่านการประเมินผล

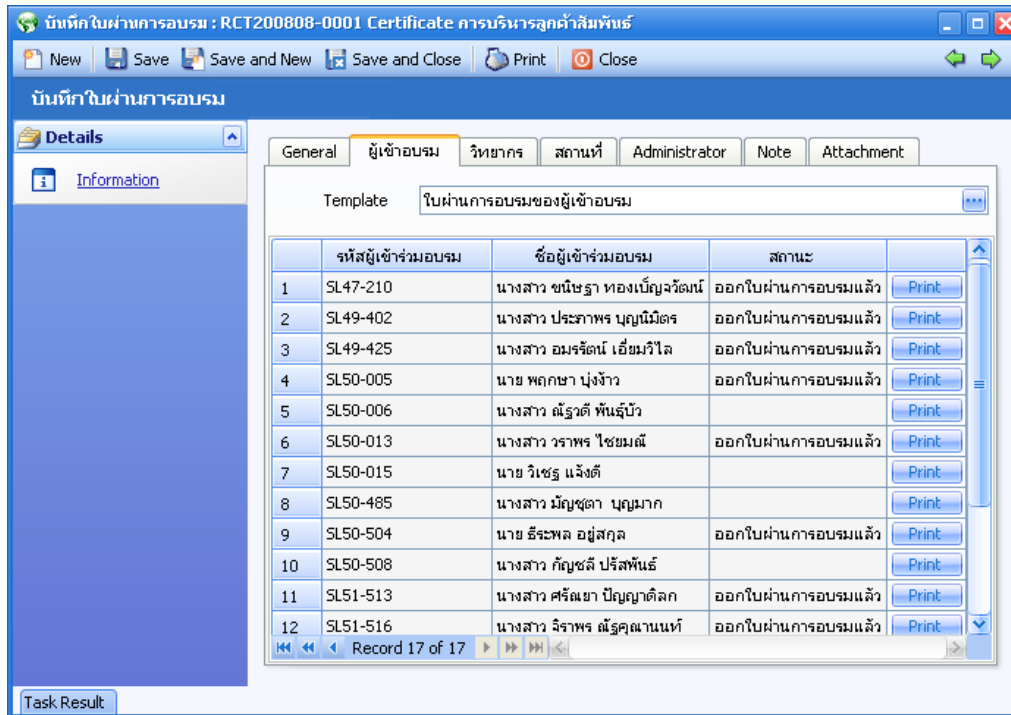
รายละเอียด ผู้เข้าร่วมอบรมที่ผ่านการประเมินผล จะได้รับ Certificate

รูปที่ 4.96 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกใบผ่านการอบรม : Tab General

Tab General



- เลขที่ใบผ่านการอบรม : ระบุเลขที่เอกสาร และสามารถ Click  เพื่อให้โปรแกรม Run ให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร : โปรแกรมแสดงวันที่ทำการบันทึกเอกสารซึ่งเป็นวันที่ปัจจุบัน สามารถแก้ไขได้
- ชื่อใบผ่านการอบรม : ระบุชื่อใบผ่านการอบรม

เลขที่เอกสารอบรม	: ระบุเลขที่เอกสารอบรม โดยจะดึงเลขที่เอกสารอบรมที่อนุมัติแล้ว จากหน้าจอบันทึกขออนุมัติอบรมภายใน
หลักสูตร	: โปรแกรมแสดงชื่อหลักสูตรอบรมมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่เริ่มอบรม	: โปรแกรมแสดงวันที่เริ่มอบรมมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่สิ้นสุดอบรม	: โปรแกรมแสดงวันที่สิ้นสุดอบรมมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
หน่วยงาน	: โปรแกรมแสดงหน่วยงานมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่ออก	: ระบุวันที่ออกเอกสารใบผ่านการอบรม
วันที่สิ้นสุด	: ระบุวันที่สิ้นสุดเอกสารใบผ่านการอบรม
อายุใบผ่านการอบรม(ปี-เดือน-วัน)	: โปรแกรมแสดงอายุใบผ่านการอบรมมาให้อัตโนมัติ ตามวันที่ออก - วันที่สิ้นสุดที่ระบุไว้ ไม่สามารถแก้ไขได้
กรอกผู้เข้าอบรมที่ผ่านการประเมินผล	: Click ปุ่มกรอกผู้เข้าอบรมที่ผ่านการประเมินผล <input checked="" type="checkbox"/> กรณีต้องการให้โปรแกรมแสดงข้อมูลเฉพาะผู้ที่ผ่านการประเมินผลในหลักสูตรดังกล่าว
รายละเอียด	: ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม



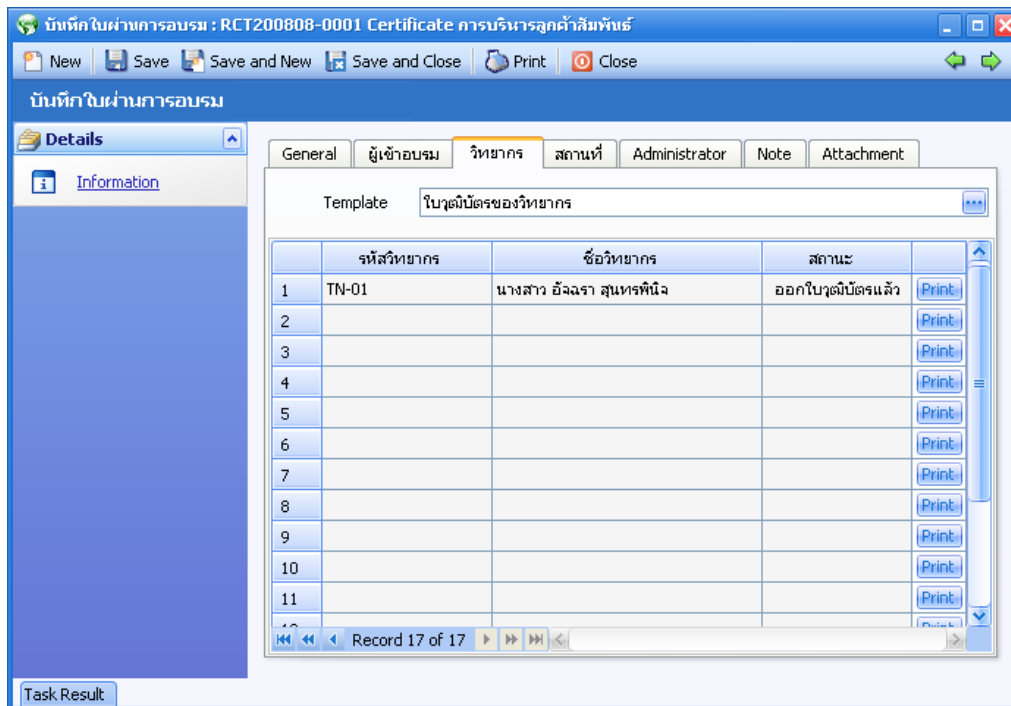
รูปที่ 4.97 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกใบผ่านการอบรม : Tab ผู้เข้าอบรม

Tab ผู้เข้าอบรม

- Template : ระบุชื่อ Template โดยสามารถ Click  เพื่อเลือก Template ที่ต้องการ Print รูปแบบใบผ่านการอบรม ที่กำหนดไว้จากหน้าจอกำหนดรูปแบบเอกสาร ที่ระบบ Setup
- รหัสผู้เข้าร่วมอบรม : โปรแกรมแสดงรหัสผู้เข้าร่วมอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม : โปรแกรมแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- สถานะ : หาก New เอกสารครั้งแรก โปรแกรมจะ Default ไว้เป็นคำว่าว่าง เมื่อ Print เอกสารแล้ว สถานะจะแสดงเป็น “ออกใบผ่านการอบรมแล้ว”
- ปุ่ม  : Click เพื่อ Print รูปแบบใบผ่านการอบรม: ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม





▲ รูปที่ 4.98 ตัวอย่างหน้าจอรูปแบบใบผ่านการอบรม : ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม



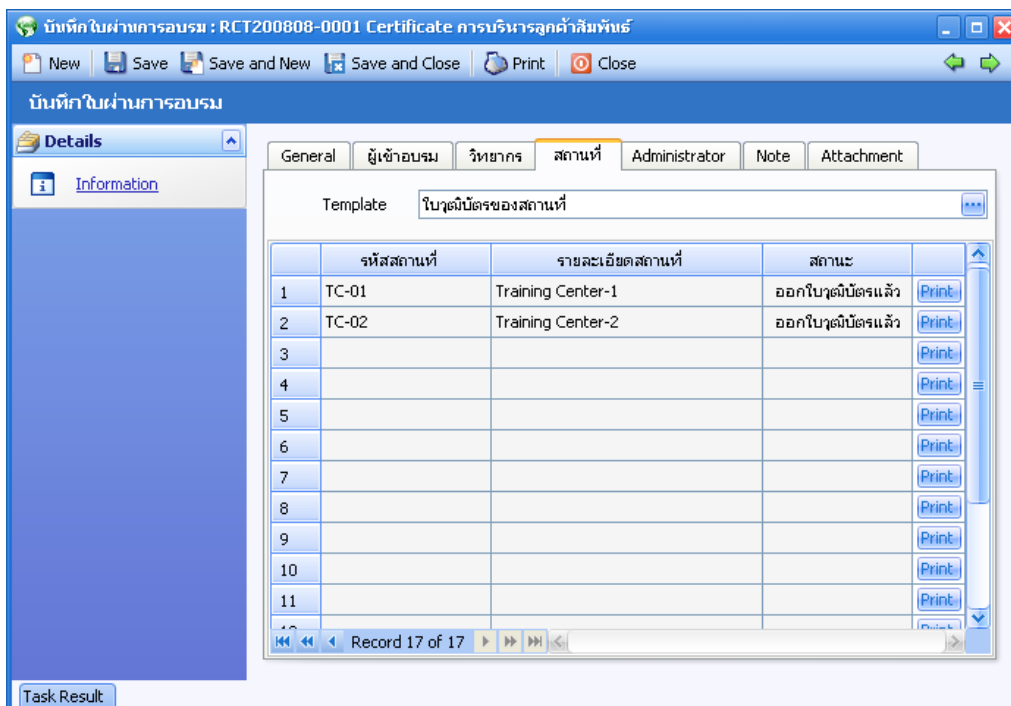
รูปที่ 4.99 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกใบผ่านการอบรม : Tab วิทยากร

Tab วิทยากร

- Template : ระบุชื่อ Template โดยสามารถ Click  เพื่อเลือก Template ที่ต้องการ Print รูปแบบใบวุฒิบัตร ที่กำหนดไว้จากหน้าจอกำหนดรูปแบบเอกสาร ที่ระบบ Setup
- รหัสวิทยากร : โปรแกรมแสดงรหัสวิทยากรให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อวิทยากร : โปรแกรมแสดงชื่อวิทยากรให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- สถานะ : หาก New เอกสารครั้งแรก โปรแกรมจะ Default ไว้เป็นคำว่าว่าง เมื่อ Print เอกสารแล้ว สถานะจะแสดงเป็น “ออกใบวุฒิบัตรแล้ว”
- ปุ่ม  : Click เพื่อ Print รูปแบบใบวุฒิบัตร: ชื่อวิทยากร





รูปที่ 4.100 ตัวอย่างหน้าจอรูปแบบใบวุฒิบัตร : ชื่อวิทยากร

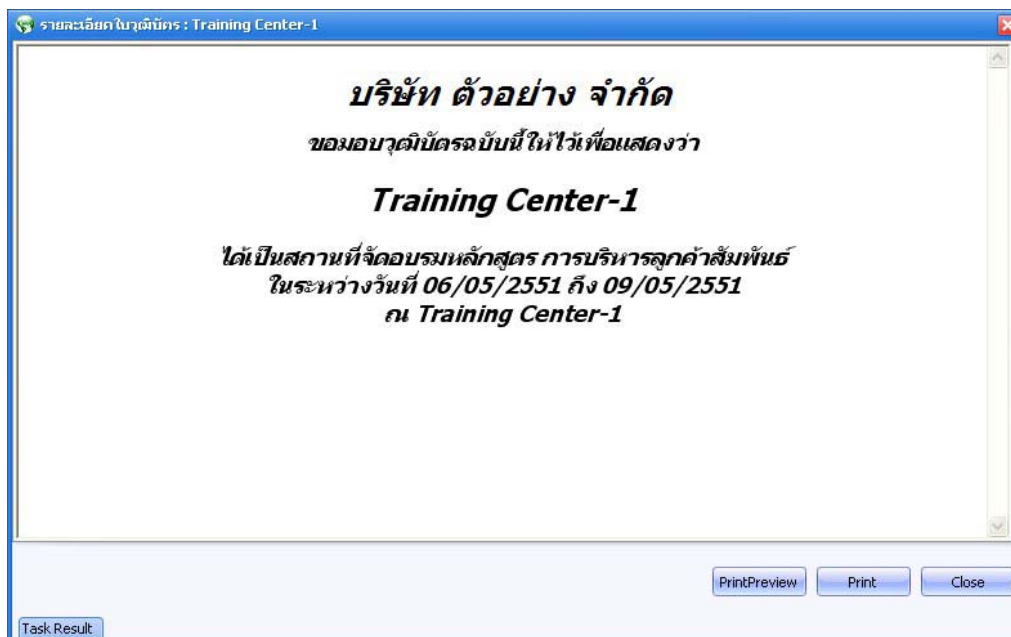


รูปที่ 4.101 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกใบผ่านการอบรม : Tab สถานที่



Tab สถานที่

- Template : ระบุชื่อ Template โดยสามารถ Click  เพื่อเลือก Template ที่ต้องการ Print รูปแบบใบวุฒิบัตร ที่กำหนดไว้จากหน้าจอกำหนดรูปแบบเอกสาร ที่ระบบ Setup
- รหัสสถานที่ : โปรแกรมแสดงรหัสสถานที่ให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- รายละเอียดสถานที่ : โปรแกรมแสดงรายละเอียดสถานที่ให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- สถานะ : หาก New เอกสารครั้งแรก โปรแกรมจะ Default ไว้เป็นคำว่าว่าง เมื่อ Print เอกสารแล้ว สถานะจะแสดงเป็น “ออกใบวุฒิบัตรแล้ว”
- ปุ่ม  : Click เพื่อ Print รูปแบบใบวุฒิบัตร: รายละเอียดสถานที่



รูปที่ 4.102 ตัวอย่างหน้าจอรูปแบบใบวุฒิบัตร : รายละเอียดสถานที่