



เมนูปฏิทินการจ่าย – ชำระ

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับตรวจสอบรายการจ่ายและชำระคืนสวัสดิการที่พนักงานยื่นคำร้องขอเบิกสวัสดิการ และได้กำหนด เงื่อนไขการรับ – ชำระคืน เป็นงวดหรือเป็นเปอร์เซ็นต์จนครบ เท่านั้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถ ดูกำหนดครบงวดการจ่ายและชำระคืนในรูปของปฏิทินได้

ปฏิทินการจ่าย – ชำระ เมื่อเปิดขึ้นมา เลือกช่วงข้อมูล กรณีไม่ระบุหมายถึงเลือกเอกสารและพนักงานทั้งหมดในงวดการจ่ายนั้น จากนั้นเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลบนปฏิทิน ได้แก่ รายการจ่าย, รายการชำระคืน, รายการค้างจ่ายและรายการค้างชำระคืน แล้วให้ Click ที่

แสดงรายการข้อมูล

ทุกครั้ง เพื่อดึงข้อมูลขึ้นมาแสดงผลบนปฏิทิน

รูปที่ 5.48 ตัวอย่างหน้าจอปฏิทินการจ่าย-ชำระ