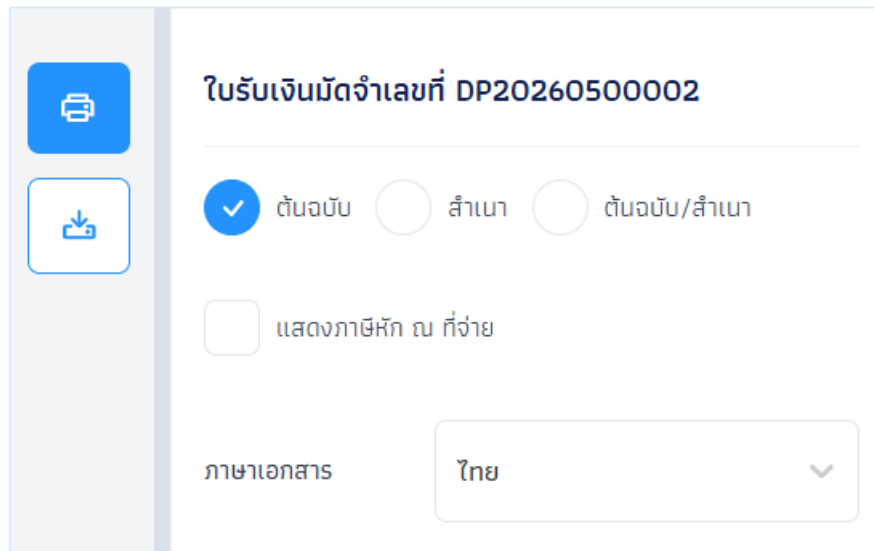


## พิมพ์ใบรับมัดจำ – Print Deposit Receipt

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ใบรับมัดจำได้จากหน้าข้อมูลใบรับมัดจำ โดยคลิกปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” ด้านบนของหน้า ระบบจะแสดงตัวอย่างเอกสาร พร้อมตัวเลือกสำหรับพิมพ์และดาวน์โหลดไฟล์ก่อนดำเนินการจริง

### ตัวเลือกการพิมพ์และดาวน์โหลด (Print & Download Options)

ระบบจะแสดงแถบเครื่องมือด้านขวา เพื่อกำหนดรูปแบบเอกสารก่อนพิมพ์หรือดาวน์โหลด



The screenshot shows a user interface for printing and downloading a deposit receipt. On the left, there are two buttons: a blue 'Print' button and a blue 'Download' button. The main area displays the receipt title 'ใบรับเงินมัดจำเลขที่ DP20260500002'. Below the title, there are three radio button options: 'ต้นฉบับ' (selected), 'สำเนา', and 'ต้นฉบับ/สำเนา'. There is also a checkbox for 'แสดงภาษีหัก ณ ที่จ่าย' which is currently unchecked. At the bottom, there is a dropdown menu for 'ภาษาเอกสาร' (Document Language) set to 'ไทย' (Thai).

#### 1. รูปแบบเอกสาร:

- ต้นฉบับ: ใช้สำหรับส่งให้ลูกค้า
- สำเนา: ใช้สำหรับจัดเก็บเป็นหลักฐานภายในบริษัท
- ต้นฉบับ/สำเนา: ใช้เมื่อต้องการพิมพ์หรือดาวน์โหลดทั้งต้นฉบับและสำเนาพร้อมกัน

#### 2. การแสดงภาษีหัก ณ ที่จ่าย:

- ☒ เลือกเมื่อต้องการให้เอกสารแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย

#### 3. ภาษาเอกสาร:

- เลือกภาษาที่ต้องการแสดงบนใบรับมัดจำ เช่น ภาษาไทย หรือ English

#### 4. ปุ่มดำเนินการ:

- ไอคอนเครื่องพิมพ์: ใช้สำหรับพิมพ์เอกสาร
- ไอคอนดาวน์โหลด: ใช้สำหรับดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF

#### ข้อแนะนำ:

- ควรพิมพ์หรือส่งเฉพาะใบรับมัดจำที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่เอกสารสมบูรณ์ โดยไม่มีตัวอักษร D- นำหน้า

#### ข้อควรระวัง:

- ไม่ควรส่งใบรับมัดจำสถานะ “ฉบับร่าง” ให้ลูกค้า เพราะยังไม่ใช่เอกสารทางการ และเลขที่เอกสารอาจเปลี่ยนแปลงได้เมื่อบันทึกจริง