

การยกเลิกใบแจ้งหนี้ – Void Invoice

การยกเลิกใบแจ้งหนี้ขึ้นอยู่กับสถานะของเอกสาร และการนำเอกสารไปใช้งานต่อ โดยแบ่งออกเป็น 3 กรณี

1. ใบแจ้งหนี้สถานะ “ฉบับร่าง”
2. ใบแจ้งหนี้ที่ไม่ใช่สถานะ “ฉบับร่าง”
3. ใบแจ้งหนี้ที่ถูกนำไปใช้งานต่อแล้ว

กรณีที่ 1: ใบแจ้งหนี้สถานะ “ฉบับร่าง”

หมายถึง ใบแจ้งหนี้ที่บันทึกไว้ชั่วคราว และยังไม่ได้เลขที่เอกสารอย่างเป็นทางการ สามารถเลือก “ลบเอกสาร” ได้ โดยจะไม่มีเมนู “ยกเลิกเอกสาร”

สามารถลบเอกสารได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ทางที่ 1: จากหน้ารายการใบรับมัดจำ

ไปที่เมนู เอกสารขาย > ใบแจ้งหนี้ จากนั้นค้นหาเอกสารที่ต้องการ > คลิกปุ่ม Actions หรือไอคอนรูป ฟันเฟือง > เลือก “ลบเอกสาร”

ทั้งหมด	ฉบับร่าง	ออกเอกสารแล้ว	ตอบรับแล้ว	มัดจำแล้ว	จัดส่งแล้ว
12 รายการ	2 รายการ	0 รายการ	0 รายการ	1 รายการ	2 รายการ

ใบเสนอราคา

ค้นหาเลขที่เอกสาร, ชื่อลูกค้า, ... 01/05/2026 - 31/05/2026

วันที่	เลขที่เอกสาร	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินสุทธิ
18/05/2026	D-QT2026051803	บริษัท คู่ค้ารายที่ 9 จำกัด	2,375.40

ทางที่ 2: จากภายในเอกสาร

เปิดใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ > คลิกปุ่ม ตัวเลือก > เลือก “ลบเอกสาร”

ดูข้อมูลใบเสนอราคา D-QT2026051803

พิมพ์เอกสาร ตัวเลือก ฉบับร่าง

ลูกค้า	บริษัท คู่ค้ารายที่ 9 จำกัด	วันที่	18/05/2026
ที่อยู่	ใช้ได้ถึงวันที่	17/06/2026	
เบอร์โทร	เครดิต (วัน)	0	
เลขที่ผู้เสียภาษี	สาขา	สำนักงานใหญ่ (00000)	
สาขา	ประเภทภาษี	แยกภาษี	

กรณีที่ 2: ใบแจ้งหนี้ที่ไม่ใช่สถานะ “ฉบับร่าง”

หมายถึง ใบแจ้งหนี้ที่ออกเลขที่เอกสารอย่างเป็นทางการแล้ว เช่น สถานะ “ออกเอกสารแล้ว” หรือ “จัดส่งแล้ว” เอกสารที่ไม่ใช่สถานะ “ฉบับร่าง” จะไม่สามารถลบได้ สามารถทำได้เฉพาะ “ยกเลิกเอกสาร” เท่านั้น เพื่อเก็บประวัติเอกสารไว้ในระบบ

สามารถยกเลิกเอกสารได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ทางที่ 1: จากหน้ารายการใบแจ้งหนี้

เปิดใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ > คลิกปุ่ม **ตัวเลือก** > เลือก “ยกเลิก”

The screenshot shows a dashboard with five status tabs: ทั้งหมด (All), ฉบับร่าง (Draft), ออกเอกสารแล้ว (Invoice Issued), จัดส่งแล้ว (Delivered), and ยกเลิก (Cancelled). Below the tabs is a table of invoices. The first row is highlighted, showing details for invoice INV20260500007. A dropdown menu is open for the first row, showing options: ดูข้อมูล (View Info), พิมพ์เอกสาร (Print Invoice), แก้ไข (Edit), คัดลอก (Copy), สร้างใบเสร็จรับเงิน (Create Receipt), สร้างใบกำกับภาษี (Create Tax Invoice), สร้างใบลดหนี้ (Create Credit Note), and ยกเลิก (Cancel). The 'ยกเลิก' option is highlighted with a red box.

เอกสารจะเปลี่ยนเป็นสถานะ “ยกเลิก” และไม่สามารถใช้งานต่อได้ หากต้องการออกใบแจ้งหนี้ใหม่ ให้คัดลอกเอกสารเดิม หรือออกจากใบเสนอราคาอีกครั้ง

ทางที่ 2: จากภายในเอกสาร

เปิดใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ > คลิกปุ่ม **ตัวเลือก** > เลือก “ลบเอกสาร”

The screenshot shows the details of invoice INV20260500007. At the top, there are buttons for 'พิมพ์เอกสาร' (Print Invoice), 'ตัวเลือก' (Options), and 'จัดส่งแล้ว' (Delivered). A dropdown menu is open for the 'ตัวเลือก' button, showing options: แก้ไข (Edit), คัดลอก (Copy), สร้างใบเสร็จรับเงิน (Create Receipt), สร้างใบกำกับภาษี (Create Tax Invoice), สร้างใบลดหนี้ (Create Credit Note), and ยกเลิก (Cancel). The 'ยกเลิก' option is highlighted with a red box.

กรณีที่ 3: ใบแจ้งหนี้ที่ถูกนำไปใช้งานต่อแล้ว

หมายถึง ใบแจ้งหนี้ที่ถูกนำไปอ้างอิงหรือใช้งานต่อในเอกสารอื่นแล้ว เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารรับชำระเงินอื่นในระบบ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ใช้งานจะยังไม่สามารถยกเลิกใบแจ้งหนี้ได้ทันที ต้องดำเนินการ ถอยเอกสาร ที่เกี่ยวข้องก่อน
2. ยกเลิกหรือลบเอกสารปลายทางที่อ้างอิงใบแจ้งหนี้ให้ครบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารรับชำระเงิน
3. เมื่อไม่มีเอกสารใดอ้างอิงใบแจ้งหนี้แล้ว จึงสามารถกลับมายกเลิกใบแจ้งหนี้ต้นทางได้ตามปกติ

ข้อแนะนำ:

- ตรวจสอบสถานะใบแจ้งหนี้ก่อนดำเนินการทุกครั้ง
- หากเอกสารเป็น “ฉบับร่าง” ให้ใช้คำสั่ง “ลบเอกสาร”
- หากเอกสารออกเลขที่แล้ว ให้ใช้คำสั่ง “ยกเลิก” เพื่อเก็บประวัติไว้ในระบบ
- หากใบแจ้งหนี้ถูกนำไปใช้งานต่อแล้ว ต้องถอยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบก่อน
- หากเอกสารมีผลต่อบัญชีหรือภาษี ควรแจ้งฝ่ายบัญชีก่อนดำเนินการ

ข้อควรระวัง:

- เอกสารที่ไม่ใช่ “ฉบับร่าง” จะไม่สามารถลบได้ ทำได้เฉพาะการยกเลิกเท่านั้น
- เมื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้แล้ว จะไม่สามารถนำเอกสารเดิมกลับมาใช้งานต่อได้
- หากต้องการออกใบแจ้งหนี้ใหม่ สามารถใช้คำสั่ง “คัดลอก” เพื่อสร้างเอกสารใหม่ หรือออกใบแจ้งหนี้จากใบเสนอราคาเดิมอีกครั้ง
- การถอยเอกสารอาจมีผลต่อยอดบัญชี ยอดลูกหนี้ รายงานภาษี และข้อมูลทางบัญชี