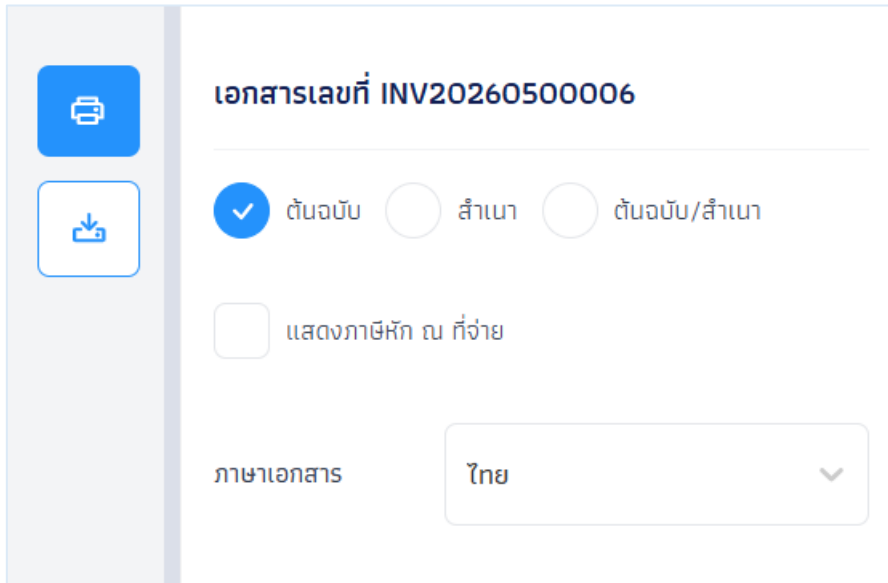


พิมพ์ใบแจ้งหนี้ – Print Invoice

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้ได้จากหน้าข้อมูลใบแจ้งหนี้ โดยคลิกปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” ด้านบนของหน้า ระบบจะแสดงตัวอย่างเอกสาร พร้อมตัวเลือกสำหรับการพิมพ์และดาวน์โหลดไฟล์ก่อนดำเนินการจริง

ตัวเลือกการพิมพ์และดาวน์โหลด (Print & Download Options)

ระบบจะแสดงแถบเครื่องมือด้านขวา เพื่อกำหนดรูปแบบเอกสารก่อนพิมพ์หรือดาวน์โหลด



1. รูปแบบเอกสาร:

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

2. การแสดงภาษีหัก ณ ที่จ่าย:

- ☒ เลือกเมื่อต้องการให้เอกสารแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย

3. ภาษาเอกสาร:

- เลือกภาษาที่ต้องการแสดงบนใบแจ้งหนี้ เช่น ภาษาไทย หรือ English

4. ปุ่มดำเนินการ:

- **ไอคอนเครื่องพิมพ์:** ใช้สำหรับพิมพ์เอกสาร
- **ไอคอนดาวน์โหลด:** ใช้สำหรับดาวน์โหลดเอกสารเป็นไฟล์ PDF

ข้อแนะนำ:

- ควรพิมพ์หรือส่งเฉพาะใบแจ้งหนี้ที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่เอกสารสมบูรณ์ โดยไม่มีตัวอักษร D- นำหน้า

ข้อควรระวัง:

- ไม่ควรส่งใบแจ้งหนี้สถานะ “ฉบับร่าง” ให้ลูกค้า เพราะยังไม่ใช้เอกสารทางการ และเลขที่เอกสารอาจเปลี่ยนแปลงได้เมื่อบันทึกจริง