

การแก้ไขใบเสร็จรับเงิน – Edit Receipt

ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในใบเสร็จรับเงิน เช่น ข้อมูลลูกค้า รายการสินค้า/บริการ ยอดเงิน ภาษี หรือข้อมูลการรับชำระเงิน โดยการแก้ไขจะขึ้นอยู่กับสถานะของเอกสารและการนำเอกสารไปใช้งานต่อ

การแก้ไขใบเสร็จรับเงินแบ่งออกเป็น 3 กรณี

1. ใบเสร็จรับเงินสถานะ “ฉบับร่าง”

- สามารถแก้ไขข้อมูลได้ตามปกติ เพราะยังไม่ได้ออกเป็นเอกสารทางการ

2. ใบเสร็จรับเงินที่ไม่ใช่สถานะ “ฉบับร่าง” แต่ยังไม่ถูกนำไปใช้งานต่อ

- กรณีใบเสร็จรับเงินสร้างจากใบแจ้งหนี้: สามารถแก้ไขได้เฉพาะ **โน้ตภายใน** เท่านั้น
- กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ได้สร้างจากใบแจ้งหนี้: สามารถแก้ไขได้เฉพาะ **รายละเอียดสินค้า/บริการ** **หมายเหตุ** และ **โน้ตภายใน** เท่านั้น

หากต้องการแก้ไขข้อมูลสำคัญอื่น แนะนำให้ยกเลิกเอกสารเดิมและสร้างเอกสารใหม่ตามเงื่อนไขของระบบ

3. ใบเสร็จรับเงินที่มีรายการรับชำระเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ไม่สามารถแก้ไขได้ทันที หากเอกสารมีรายการรับชำระเงินผูกอยู่ ผู้ใช้งานต้องถอยการรับชำระเงิน หรือยกเลิกรายการที่เกี่ยวข้องก่อน จึงจะกลับมาดำเนินการกับเอกสารได้ตามเงื่อนไขของระบบ

สามารถแก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ 2 ช่องทาง

ทางที่ 1: จากหน้ารายการใบเสร็จรับเงิน

ไปที่เมนู เอกสารขาย > ใบเสร็จรับเงิน จากนั้นค้นหาเอกสารที่ต้องการ > คลิกปุ่ม **Actions** หรือไอคอนรูปฟันเฟือง > เลือก “แก้ไข”

The screenshot displays a table of receipts with columns: วันที่ (Date), เลขที่เอกสาร (Document No.), ชื่อลูกค้า (Customer Name), จำนวนเงินสุทธิ (Total Amount), สถานะ (Status), and ACTIONS. A specific receipt is highlighted with a date of 20/05/2026, document number D-RC2026052002, and a total amount of 1,770.00. The status is 'ฉบับร่าง' (Draft). In the ACTIONS column, a gear icon is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: ดูข้อมูล (View Info), พิมพ์เอกสาร (Print Document), **แก้ไข** (Edit - highlighted with a red box), สร้างใบกำกับภาษี (Create Invoice), and ลบเอกสาร (Delete Document).

วันที่	เลขที่เอกสาร	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินสุทธิ	สถานะ	ACTIONS
20/05/2026	D-RC2026052002	บริษัท คู่ค้ารายที่ 2 จำกัด	1,770.00	ฉบับร่าง	- ดูข้อมูล - พิมพ์เอกสาร แก้ไข - สร้างใบกำกับภาษี - ลบเอกสาร

จำนวน 1 รายการ

ทางที่ 2: จากภายในเอกสาร

เปิดใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ > คลิกปุ่ม **ตัวเลือก** > เลือก **“แก้ไข”**

ดูข้อมูลใบเสร็จรับเงิน D-RC2026052002

พิมพ์เอกสาร

ตัวเลือก

ฉบับร่าง

ข้อมูลเอกสาร

ข้อมูลชำระเงิน

ลูกค้า	บริษัท คู่ค้ารายที่ 2 จำกัด	วันที่	20/05/2020
ที่อยู่	109,199,199/1-2 หมู่6 ถนนรัตนาริเบศร์ ตำบลเสาชัง หิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140	เอกสารอ้างอิง	-
เบอร์โทร		สาขา	สำนักงานใหญ่
เลขที่ผู้เสียภาษี	01000000000002	ประเภทภาษี	รวมภาษี
สาขา	สำนักงานใหญ่ (00000)	ใบกำกับภาษี	☒ ไม่สามารถออกใบกำกับภาษี

ข้อแนะนำ:

- ควรตรวจสอบว่าใบเสร็จรับเงินมีรายการรับชำระเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ก่อนแก้ไข
- หากต้องแก้ไขข้อมูลสำคัญ เช่น ยอดเงิน ภาษี หรือช่องทางรับชำระเงิน ควรตรวจสอบเงื่อนไขของเอกสารก่อนดำเนินการ

ข้อควรระวัง:

- หากใบเสร็จรับเงินถูกออกเป็นเอกสารทางการแล้ว อาจแก้ไขได้เฉพาะบางส่วนเท่านั้น
- การแก้ไขใบเสร็จรับเงินอาจมีผลต่อยอดรับชำระ รายงานเงินสด/บัญชีธนาคาร ภาษี และรายงานในระบบ ควรตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนบันทึก