CIRA

CUSTOMS INVENTORY REPORTING & AUDIT

คู่มือ CIRA สำหรับเจ้าหน้าที่คลัง

ฉบับแยกตามตำแหน่ง: เล่มนี้ตัดเฉพาะหัวข้อที่เจ้าหน้าที่คลังใช้จากคู่มือผู้ใช้ฉบับเต็ม เลขหัวข้อจึงเหมือนฉบับเต็ม ถ้าเนื้อหาอ้างถึงหัวข้อที่ไม่มีในเล่มนี้ ให้ดูในคู่มือฉบับเต็ม · รุ่น 12 พฤศจิกายน 2569 · ที่อยู่ระบบ: ตามที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทแจ้ง · ภาพประกอบทุกภาพใช้ **ข้อมูลตัวอย่าง** (บริษัท ตัวอย่าง โลจิสติกส์ จำกัด · ผู้ฝาก สินค้า เอกสาร และตัวเลขเป็นข้อมูลสมมติ) · ภาพประกอบมี **กรอบแดงพร้อมหมายเลข** ① ② ③ ชี้จุดที่ต้องกดหรือกรอก ตามคำอธิบายใต้ภาพ

จัดทำจากระบบ CIRA ระบบรายงานและตรวจสอบสินค้าคงคลังทางศุลกากร

สารบัญ

0. สิ่งที่ทุกคนต้องรู้ (5 นาที)

- หน้าจอหลัก
- การแจ้งเตือน
- ภาษา
- ธีม (สว่าง / มืด)
- ปุ่มลัด (เหมือน ECOUNT)
- ตราประทับสถานะ
- หน้าเข้าสู่ระบบ

2. เจ้าหน้าที่คลัง (WAREHOUSE)

- 2.1 ยืนยันรับของจริง
- 2.2 จ่ายออก (จากใบขอเบิกที่อนุมัติแล้ว)
- 2.3 ย้ายตำแหน่ง
- 2.4 ตรวจนับและผลต่าง
- 2.5 ใบปรับปรุงยอด (เสียหาย/สูญหาย/แก้ข้อมูล)
- 2.6 ใช้บนมือถือหน้าคลัง
- 2.7 ถ่าย Snapshot (อย่างน้อยทุก 30 วัน)
- 2.8 แผนที่ตำแหน่งเก็บ
- 2.9 ดูสต็อกและสมุดสต็อก

8. กล้องวงจรปิดและ Snapshot (ทุกบทบาท · อัปโหลดโดยเจ้าหน้าที่คลัง/ผู้จัดการ)

9. การผลิตในเขตปลอดอากร (ผู้ฝากที่ผลิตในเขต · คีย์โดย CS/คลัง · ยืนยันโดยคลัง/ผู้จัดการ)

- 9.1 ใบสั่งงานผลิต
- 9.2 ใบเบิกผลิต (วัตถุดิบเข้า WIP)
- 9.3 ใบรับผลิต (ผลผลิตเข้าคลัง วัตถุดิบตัดจาก WIP)
- 9.4 รายงานการผลิต

10. ข้อความที่พบบ่อยและความหมาย

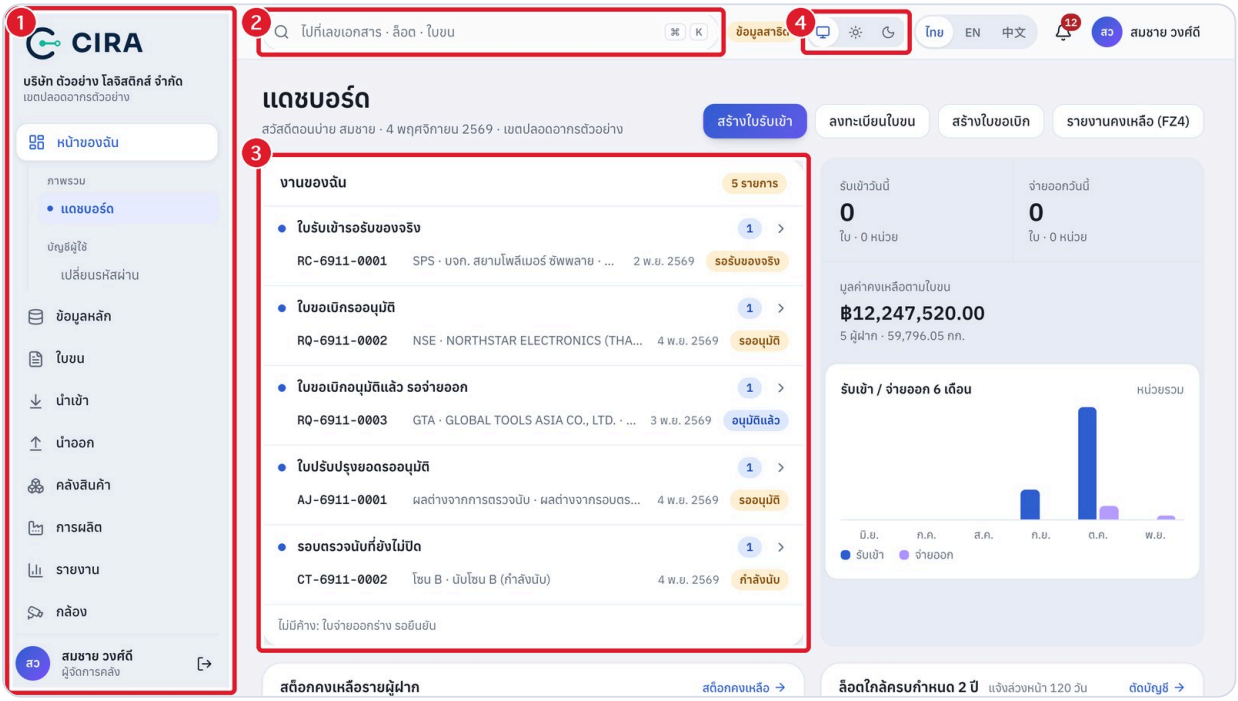
0. สิ่งที่ทุกคนต้องรู้ (5 นาที)

> **เล่มนี้มี** หัวข้อ 0 สิ่งที่ทุกคนต้องรู้ · หัวข้อ 2 เจ้าหน้าที่คลัง · หัวข้อ 8 กล้องวงจรปิดและ Snapshot · หัวข้อ 9 การผลิตในเขตปลอดอากร · หัวข้อ 10 ข้อความที่พบบ่อยและความหมาย

ระบบนี้คือสมุดบัญชีสต็อกของเขตปลอดอากรที่เจ้าหน้าที่ศุลกากรอ่านได้ กติกาที่ระบบบังคับให้โดยอัตโนมัติ:

1. ทุกยอดผูกกับ **ผู้ฝาก → ใบขนขาเข้า → ล็อต (เลขใบขน-ลำดับรายการ) → ตำแหน่งเก็บ** ไม่มีสต็อกลอย ๆ
2. เอกสารที่ **ยืนยันแล้วแก้ไขไม่ได้** — ผิดต้อง "กลับรายการ" (ผู้จัดการ, ระบุเหตุผล) หรือ "ปรับปรุงยอด" (ผ่านอนุมัติ)
3. ยอดคงเหลือ **ไม่ติดลบ** — ระบบปฏิเสธการจ่าย/ย้าย/ปรับที่เกินของจริงทันที
4. **ผู้อนุมัติต้องไม่ใช่ผู้ที่สร้าง แก้ไข หรือส่งเอกสารนั้นขออนุมัติ** และผู้ที่บันทึกผลนับอนุมัติใบปรับปรุงยอดจากรอบนับนั้นเองไม่ได้ (ยกเว้นผู้ดูแลระบบ)
5. ทุกการกระทำถูกบันทึกใน **ประวัติการใช้งานระบบ** (ใคร ทำอะไร เมื่อไร เอกสารไหน ค่าก่อน/หลัง)
6. **รหัสผ่านชั่วคราวต้องเปลี่ยนก่อนใช้งาน** — บัญชีใหม่ และบัญชีที่ผู้ดูแลระบบตั้งรหัสให้ เข้าสู่ระบบแล้วระบบพาไปหน้า **บัญชีผู้ใช้** ทันที ใส่รหัสที่ได้รับเป็นรหัสผ่านปัจจุบัน แล้วตั้งรหัสของตัวเอง (ต้องไม่ซ้ำรหัสเดิมและต้องไม่เดาง่าย) จากนั้นระบบพาไปหน้าแรก — ก่อนเปลี่ยนจะเปิดหน้าอื่น ส่งออก Excel หรือดูกล้องไม่ได้
7. **ใส่รหัสผ่านผิด 10 ครั้งภายใน 15 นาที บัญชีนั้นถูกล็อกไม่เกิน 15 นาที** (จากเครื่องหรือเครือข่ายเดียวกันผิดรวม 30 ครั้งก็ล็อกเช่นกัน) แม้ใส่รหัสถูกก็เข้าไม่ได้จนครบเวลา — รอแล้วลองใหม่ การล็อกบันทึกในประวัติการใช้งาน

หน้าจอหลัก

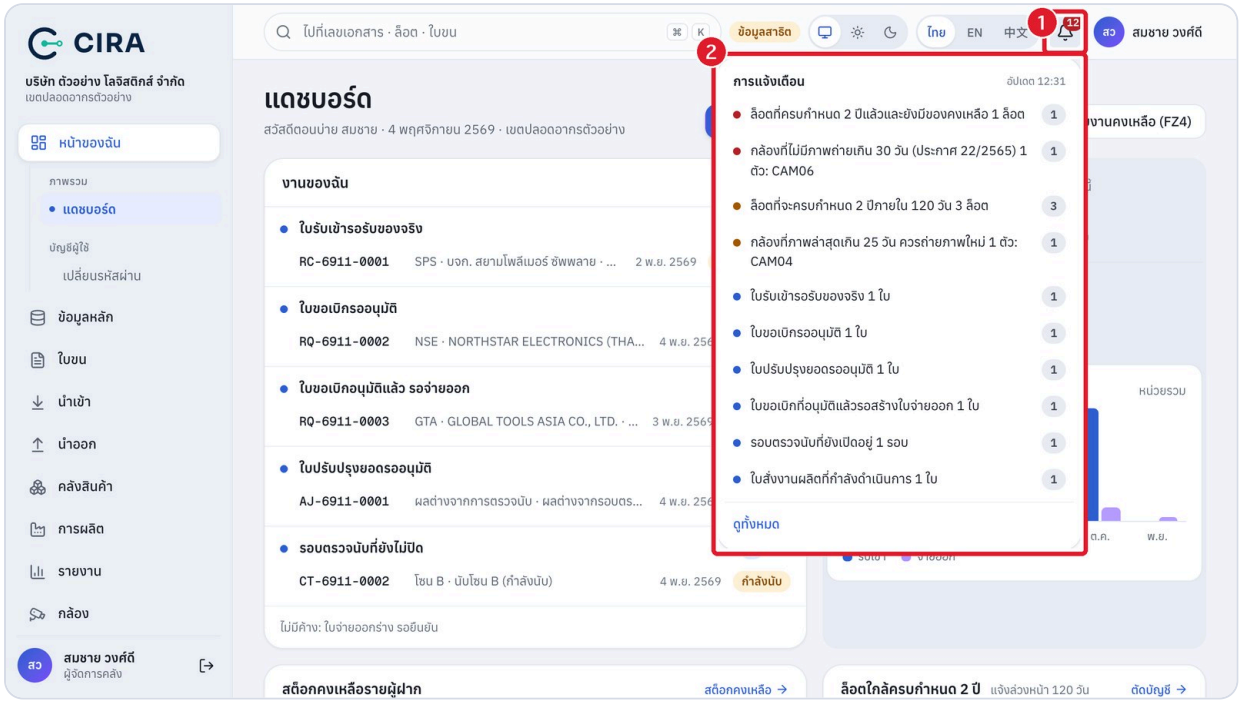


① รางเมนูซ้าย · ② ช่องค้นหา (⌘K) · ③ งานของฉัน · ④ ปุ่มธีม ตามระบบ / สว่าง / มืด

- **รางเมนูซ้าย** (เดสก์ท็อป) / **แถบแท็บล่าง + ปุ่ม ≡** (มือถือ): หน้าของฉัน · ข้อมูลหลัก · ใบขน · นำเข้า · นำออก · คลังสินค้า · การผลิต · รายงาน · กล้อง · ระบบ — ระบบแสดงเฉพาะเมนูที่บทบาทของคุณใช้ได้ (เมนู การผลิต แสดงเมื่อเปิดโมดูลการผลิต หัวข้อ 4.3)

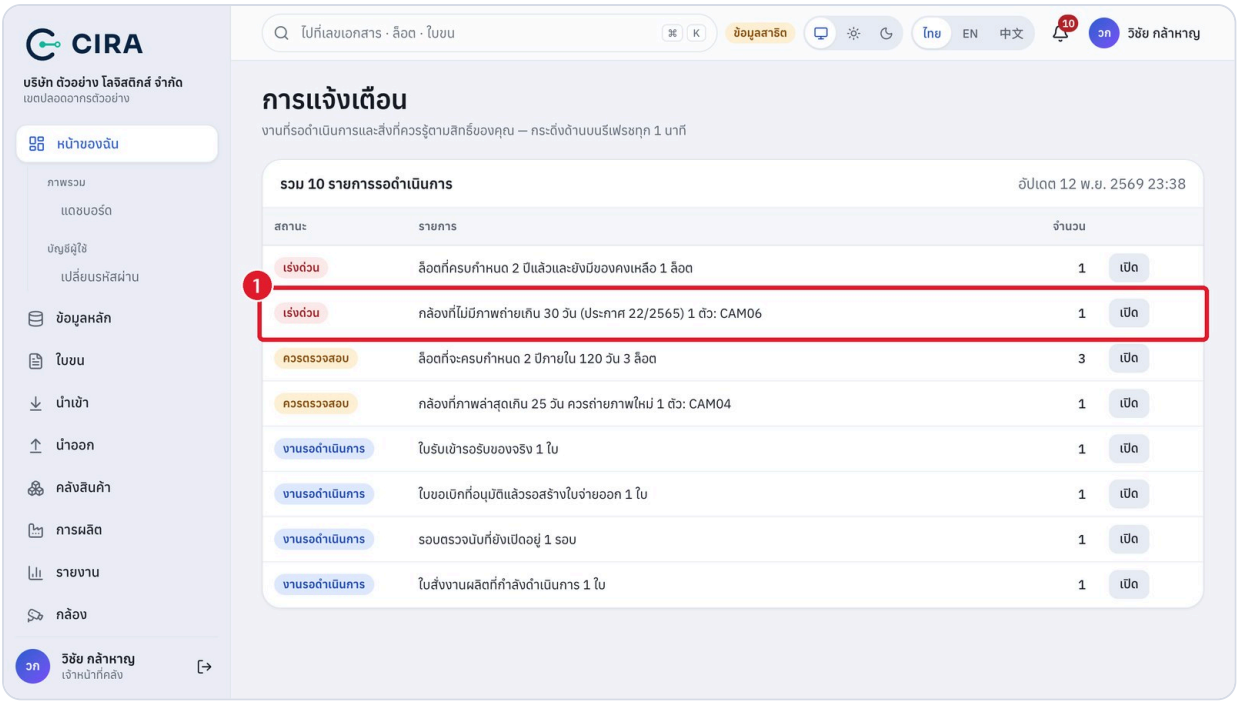
- **ช่องค้นหาด้านบน (⌘K หรือ /)**: พิมพ์เลขเอกสาร (RC-6910-0004), เลขใบขน (A0010690421150), เลขล็อต หรือรหัสสินค้า แล้ว Enter → กระโดดไปหน้านั้นทันที
- **งานของฉัน**: คิวเอกสารที่รอคุณทำ เรียงจากมากไปน้อย คลิกเลขเอกสารเพื่อเปิด
- **ปุ่มทำงานอยู่ด้านบนเสมอ**: ทุกหน้ารายการและรายงานมีแถบเครื่องมือ (สร้าง · แก้ไข · นำเข้า · Excel · พิมพ์) อยู่เหนือตาราง ใต้แผงตัวกรอง ไม่ต้องเลื่อนลงล่าง ส่วนในหน้าเอกสาร ปุ่มบันทึก/ส่ง/ยืนยันอยู่ในแถบท้ายจอที่ติดตามมาเสมอ
- **ป้าย "ข้อมูลสาธิต"** สีเหลืองหมายถึงระบบกำลังใช้ข้อมูลตัวอย่าง (ผู้ดูแลปิดได้ที่ ระบบ › ตั้งค่าระบบ)

การแจ้งเตือน



① กระดิ่งบนแถบบน (ตัวเลข = งานที่รอตามสิทธิ์ของคุณ) · ② รายการพร้อมจำนวนและลิงก์ — "ดูทั้งหมด" เปิดหน้า การแจ้งเตือน

กระดิ่งรวมงานที่รอดำเนินการของบทบาทคุณ (รอรับของจริง รออนุมัติ รอจ่ายออก รอบนับที่เปิดอยู่ ใบสั่งงานที่กำลังผลิต) และเรื่องที่ต้องตรวจ (ล็อตครบกำหนด 2 ปีแล้ว ล็อตจะครบภายใน 120 วัน ตำแหน่งเก็บใกล้เต็ม **กล้องที่ภาพล่าสุดเกิน 25 วัน** และ **กล้องที่ไม่มีภาพเกิน 30 วัน** ตามประกาศ 22/2565 — สองข้อหลังแสดงเฉพาะผู้มีสิทธิ์จัดการกล้อง) รีเฟรชเองทุก 1 นาที รายการหายเองเมื่องานถูกจัดการ



① กล้องที่ไม่มีภาพเกิน 30 วัน (เร่งด่วน) — กด "เปิด" ไปที่ตารางสถานะภาพของแต่ละกล้อง (หัวข้อ 2.7)

ภาษา

ปุ่ม `ไทย | EN | 中文` บนแถบด้านบน (และบนหน้าเข้าสู่ระบบ, ในเมนู ≡ บนมือถือ) สลับภาษาของทุกหน้าจอได้ทันที ระบบจำไว้ให้ในเบราว์เซอร์นั้น — ข้อมูลที่คีย์ไว้ (ชื่อสินค้า/ผู้ฝาก) จะแสดงชื่อภาษาอังกฤษในโหมด EN/中文 ถ้ามี ส่วนประวัติการใช้งานที่บันทึกไปแล้วคงเป็นภาษาไทยเพราะเป็นหลักฐาน

ธีม (สว่าง / มืด)

ปุ่มไอคอน **ตามระบบ · สว่าง · มืด** บนแถบด้านบน (และบนหน้าเข้าสู่ระบบ, ในเมนู ≡ บนมือถือ) เปลี่ยนธีมของทุกหน้าได้ทันที ระบบจำค่าไว้ในเบราว์เซอร์นั้น — "ตามระบบ" จะตามการตั้งค่าสว่าง/มืดของเครื่อง ส่วนแบบฟอร์มพิมพ์และรายงานที่สั่งพิมพ์เป็นสีสว่างเสมอ

ปุ่มลัด (เหมือน ECOUNT)

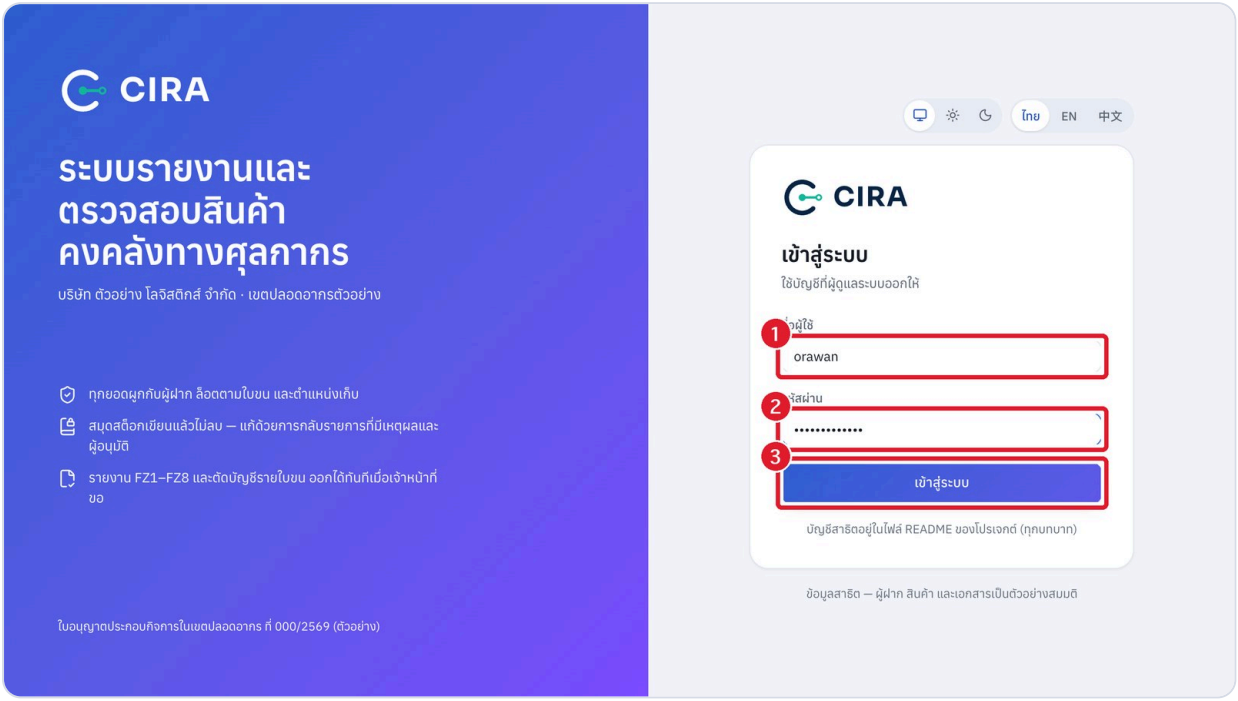
ปุ่ม	ทำอะไร
F2	สร้างเอกสาร/รายการใหม่ในหน้านั้น
F3	พับ/กางแผ่นตัวกรอง
F7	เลือกจากสต็อกจริง (ใบย้าย/ใบปรับ)
F8	บันทึก / ค้นหา / ยืนยันในไดอะล็อก
Esc	ปิดไดอะล็อก (ถ้ามีข้อมูลค้างระบบจะถามก่อนทิ้ง)

วางเมาส์บนปุ่มจะเห็นปุ่มลัดในคำแนะนำ

ตราประทับสถานะ

ร่าง → รอรับของจริง/รออนุมัติ → ยืนยันแล้ว/อนุมัติแล้ว/กำลังจ่าย/เสร็จสิ้น · ยกเลิก · ตีกลับ · กลับรายการ — ตราอยู่ในหัวแผ่นเอกสาร และบรรทัดประวัติ (สร้างโดย/ส่ง/อนุมัติ/ยืนยัน โดยใคร เมื่อไร) อยู่เหนือแผ่น

หน้าเข้าสู่ระบบ



① ชื่อผู้ใช้ · ② รหัสผ่าน · ③ ปุ่ม เข้าสู่ระบบ (หรือกด Enter)

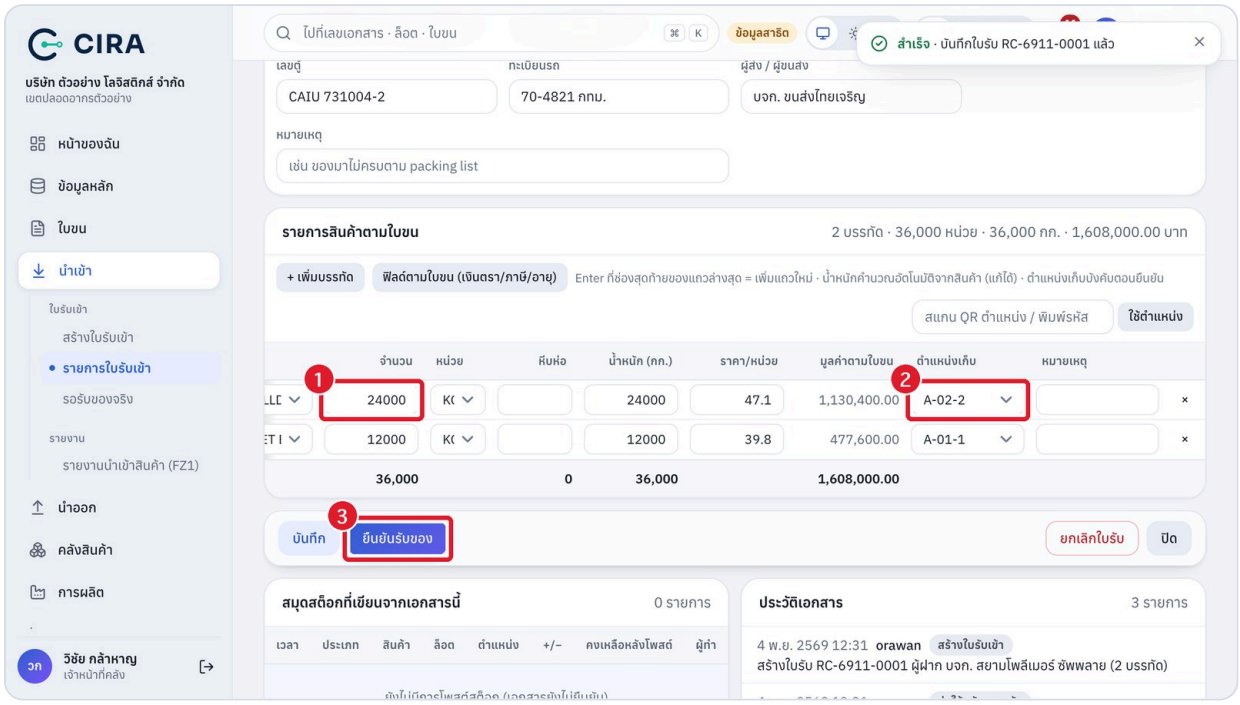
ใช้บัญชีที่ผู้ดูแลระบบออกให้ · รหัสผ่านผิดจะขึ้น "ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง" · เปลี่ยนรหัสผ่านได้ที่เมนูอวาตาร์มุมขวาบน › **บัญชีผู้ใช้ · เปลี่ยนรหัสผ่าน** (ยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร และต้องไม่เดาง่าย: ไม่ใช่รหัสที่ใช้กันทั่วไป ไม่มีชื่อผู้ใช้อยู่ในรหัส ไม่ใช่ตัวอักษรซ้ำหรือเรียงกัน เช่น 12345678) · เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว เครื่องอื่นที่เข้าบัญชีนี้อยู่จะหลุดทันที เครื่องที่ใช้เปลี่ยนใช้งานต่อได้

ออกจากระบบ อยู่ในเมนูอวาตาร์และท้ายรางเมนู (มือถือ: ในเมนู ≡) — เซสชันจบทันที เครื่องนั้นต้องเข้าสู่ระบบใหม่ · แต่ละเซสชันอยู่ได้ 10 ชั่วโมง ครบแล้วต้องเข้าสู่ระบบใหม่ · เมื่อผู้ดูแลระบบตั้งรหัสใหม่ให้หรือปิดบัญชี เซสชันที่เปิดอยู่ของบัญชีนั้นจบทันที

2. เจ้าหน้าที่คลัง (WAREHOUSE)

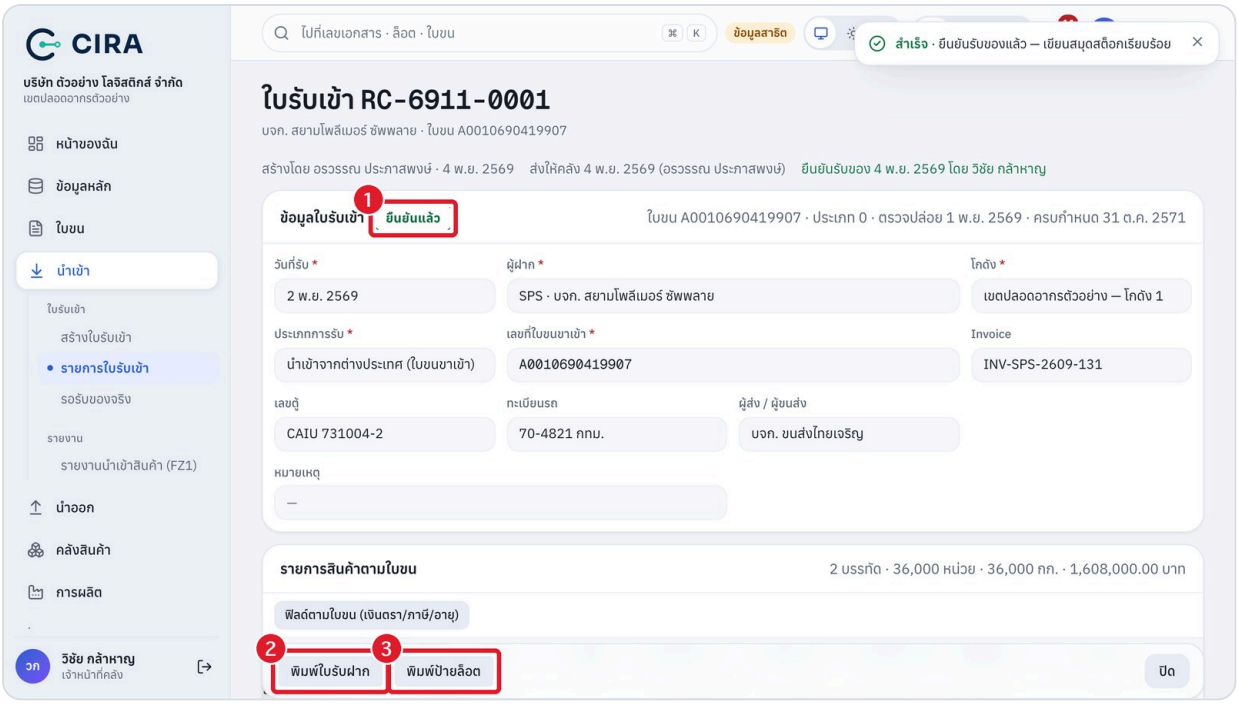
หน้าที่: ยืนยันรับของจริง · สร้าง/ยืนยันใบจ่ายออกจากใบขอเบิกที่อนุมัติ · ย้ายตำแหน่ง · เปิดรอบตรวจนับ · สร้างใบปรับปรุงยอด (รออนุมัติ) · พิมพ์ใบรับฝาก/ป้ายล็อต/ใบจ่าย **ทำไม่ได้**: อนุมัติ/ตีกลับ/กลับรายการ, สร้างใบขอเบิก, แก้ข้อมูลหลัก, จัดการผู้ใช้

2.1 ยืนยันรับของจริง

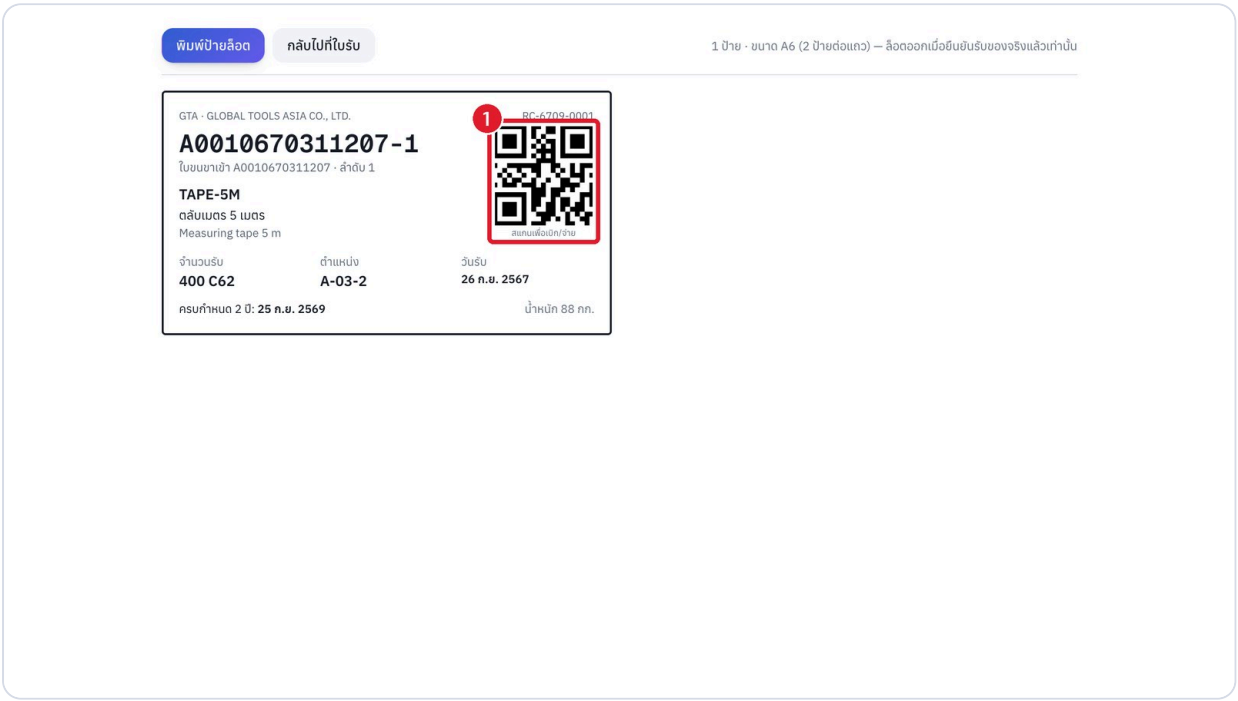


① จำนวน (ที่มาถึงจริง) · ② ตำแหน่งเก็บ (ต้องครบทุกบรรทัด) · ③ ยืนยันรับของ

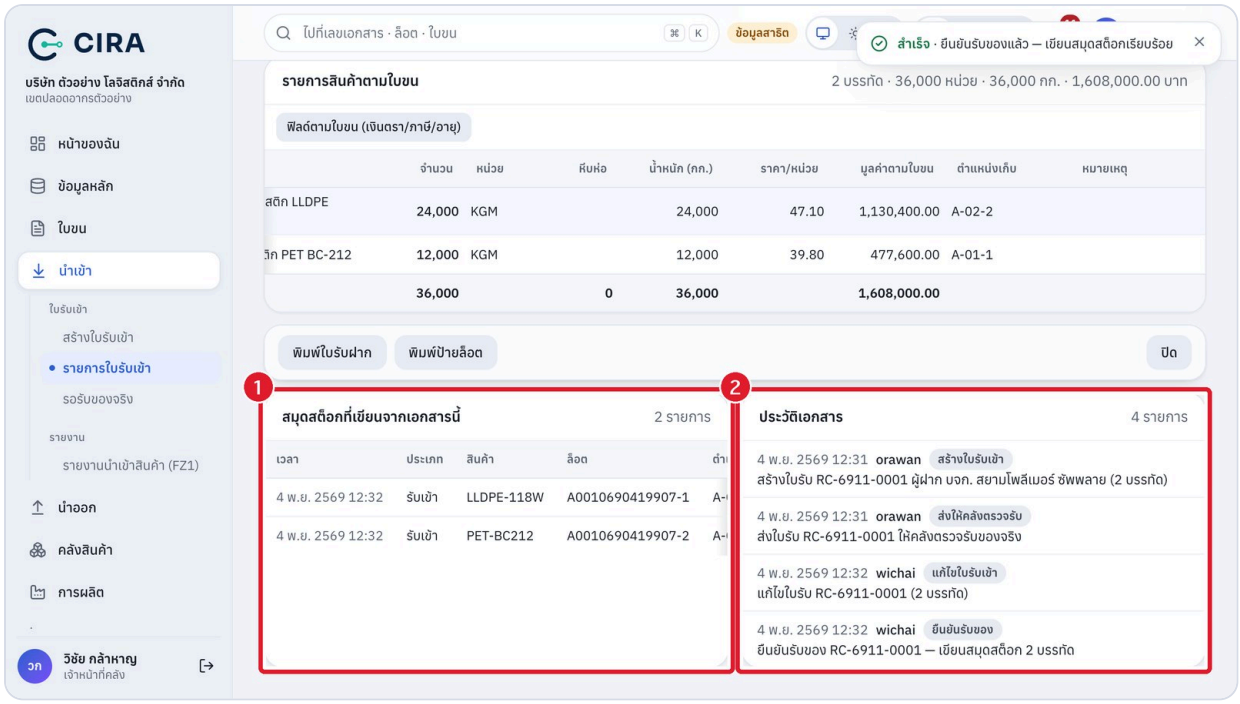
1. แดชบอร์ด › **ใบรับเข้ารอรับของจริง** (หรือ นำเข้า › รอรับของจริง) → เปิดใบ
2. ตรวจของที่มาถึง: แก้ **จำนวน** ให้ตรงของจริงได้, ใส่ **ตำแหน่งเก็บทุกบรรทัด** (บังคับ), น้ำหนักจริง · **สแกนป้าย QR ตำแหน่ง** ในช่อง "สแกน QR ตำแหน่ง / พิมพ์รหัส" เหนือตารางได้ ระบบใส่ตำแหน่งนั้นให้ทุกบรรทัดที่ยังว่าง (ถ้าทุกบรรทัดมีตำแหน่งแล้ว จะเปลี่ยนบรรทัดสุดท้าย) · สแกนตำแหน่งของโกดังอื่นหรือรหัสที่ไม่มี ระบบแจ้งเตือนและไม่เปลี่ยนอะไร
3. **บันทึก (F8)** ถ้ามีแก้ แล้วกด **ยืนยันรับของ** → อ่านไดอะล็อก (ระบบจะสร้างล็อต "เลขใบขน-ลำดับ" และเขียนสมุดสต็อก) → F8
4. สถานะ "ยืนยันแล้ว" → ปุ่ม **พิมพ์ใบรับฝาก** และ **พิมพ์ป้ายล็อต** (A6 ติดพาเลท)



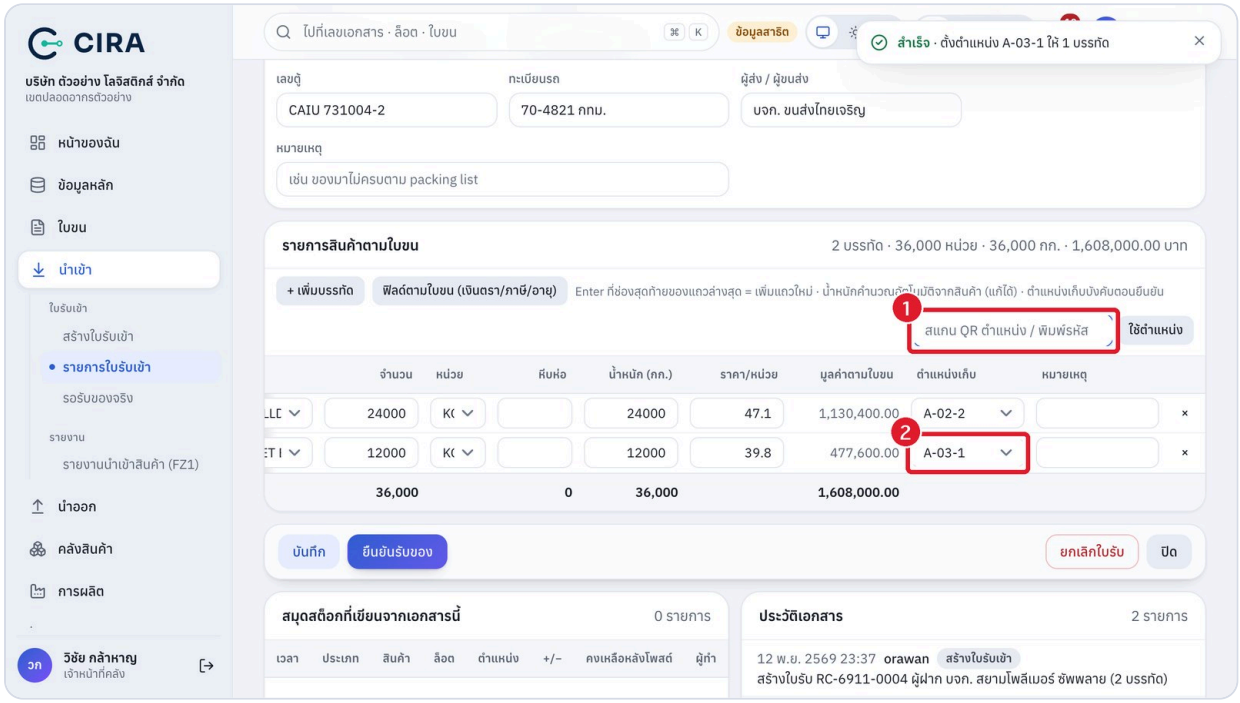
① ตรา "ยืนยันแล้ว" · ② พิมพ์ใบรับฝาก · ③ พิมพ์ป้ายล็อต



① QR บนป้ายล็อต (เข้ารหัสเลขล็อต) — ยิงด้วยเครื่องสแกนที่อ่าน QR ได้ หรือกล้องโทรศัพท์ Android ในใบจ่ายออกเพื่อเพิ่มบรรทัดทันที



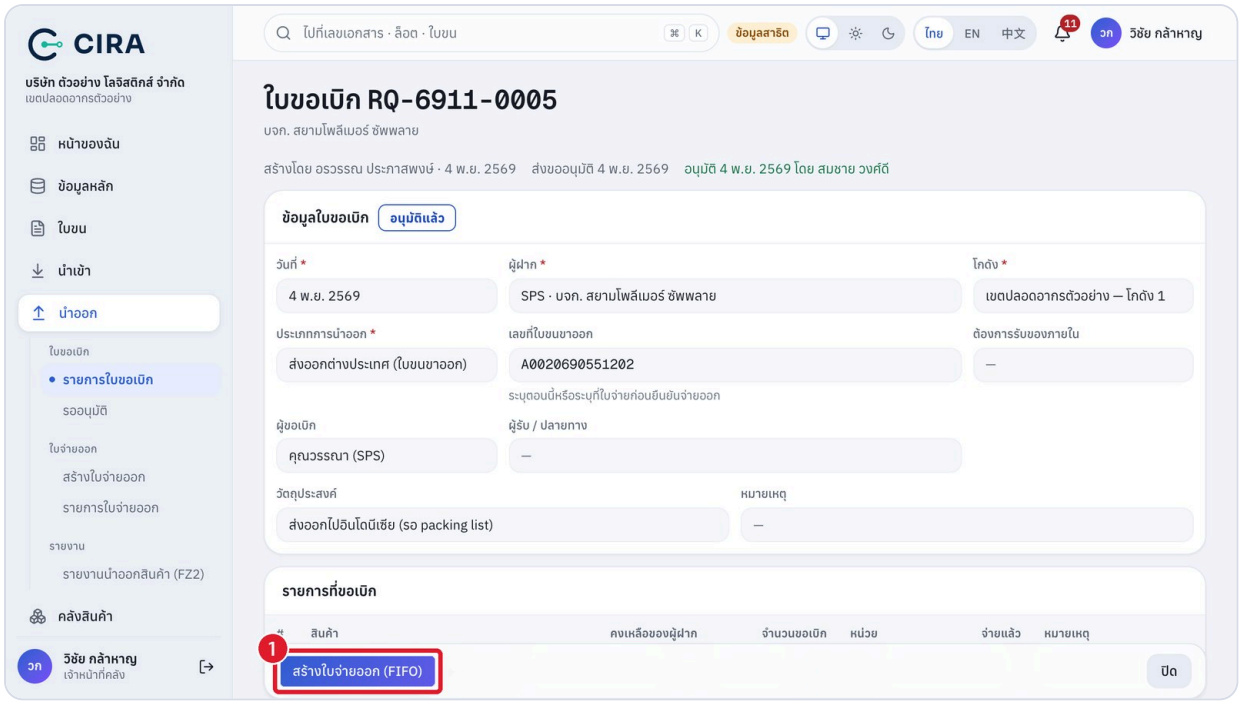
① สมุดสต็อกที่เขียนจากเอกสารนี้ (ล็อต = เลขใบขน-ลำดับ) · ② ประวัติเอกสาร



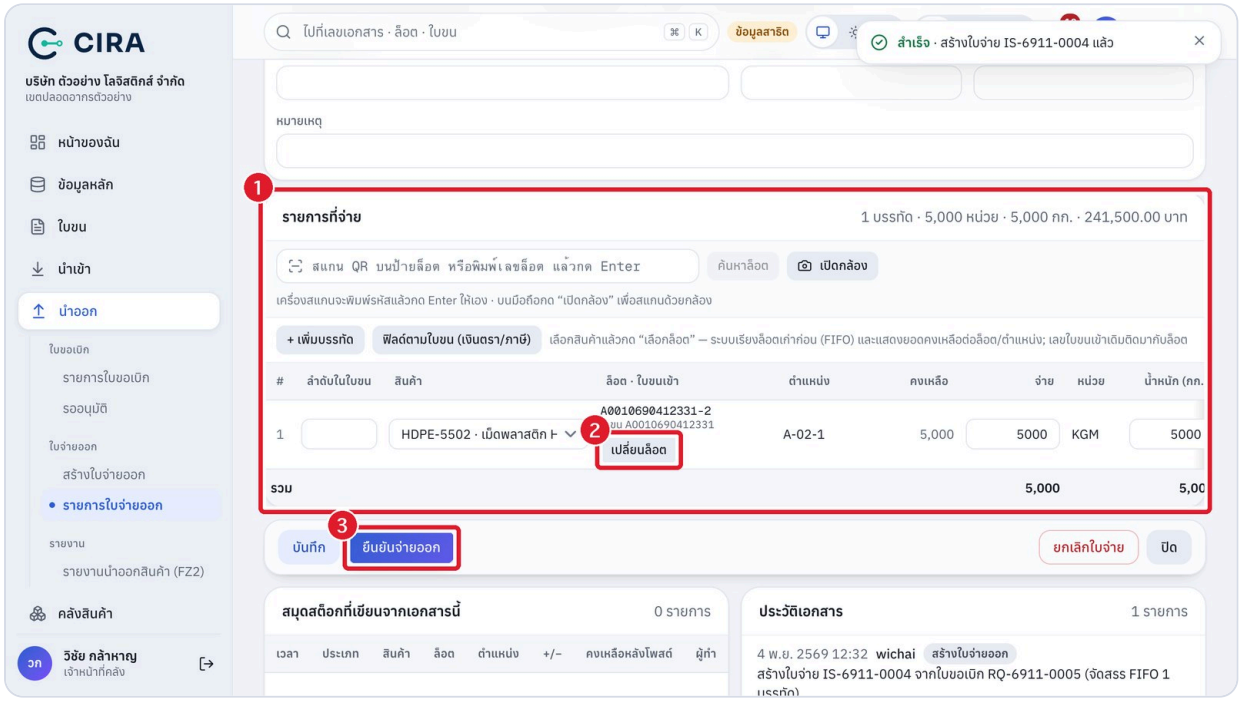
① ช่องสแกน QR ตำแหน่ง (เครื่องสแกนหรือพิมพ์รหัสแล้วกด Enter) · ② บรรทัดที่ได้ตำแหน่งจากการสแกน — ข้อความยืนยันขึ้นมุมขวาบน

- ของไม่มาตามนัด: **ยกเลิกใบรับ** (เหตุผล) · ใบขนถูกยกเลิกใช้งาน: ระบบจะไม่ให้ยืนยัน แจ้ง CS ตรวจทะเบียนใบขน

2.2 จ่ายออก (จากใบขอเบิกที่อนุมัติแล้ว)

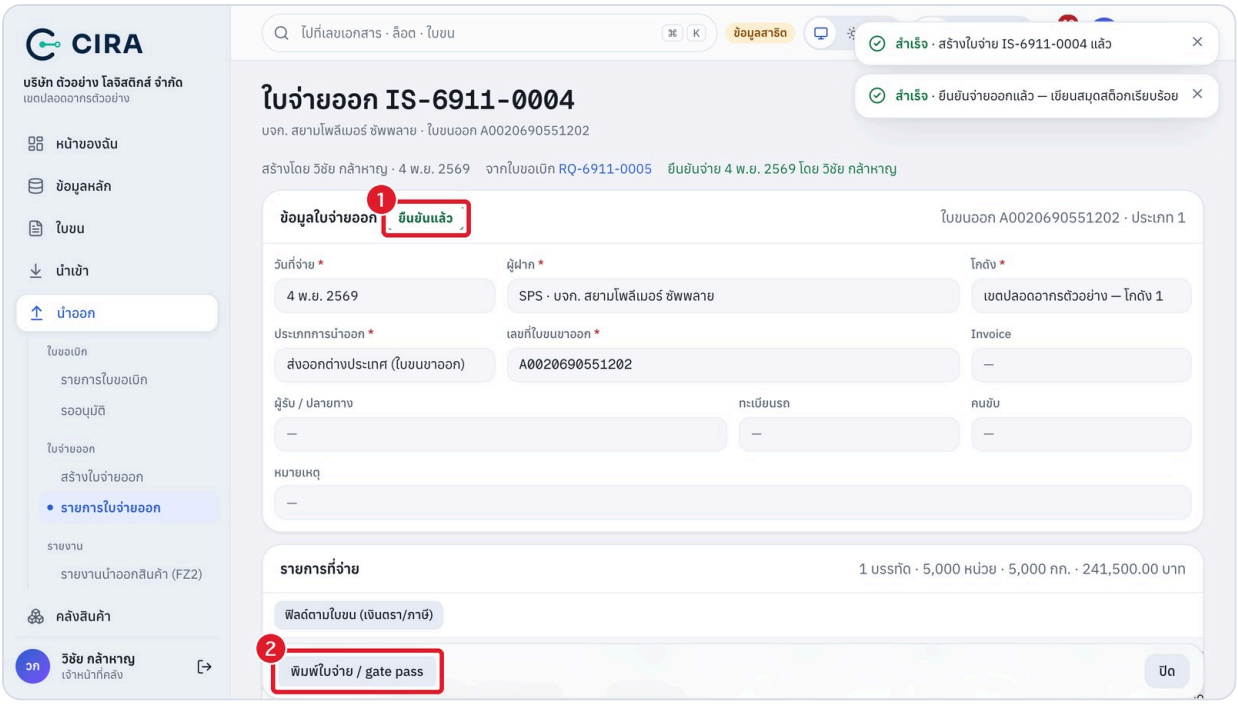


① สร้างใบจ่ายออก (FIFO) บนใบขอเบิกที่อนุมัติแล้ว

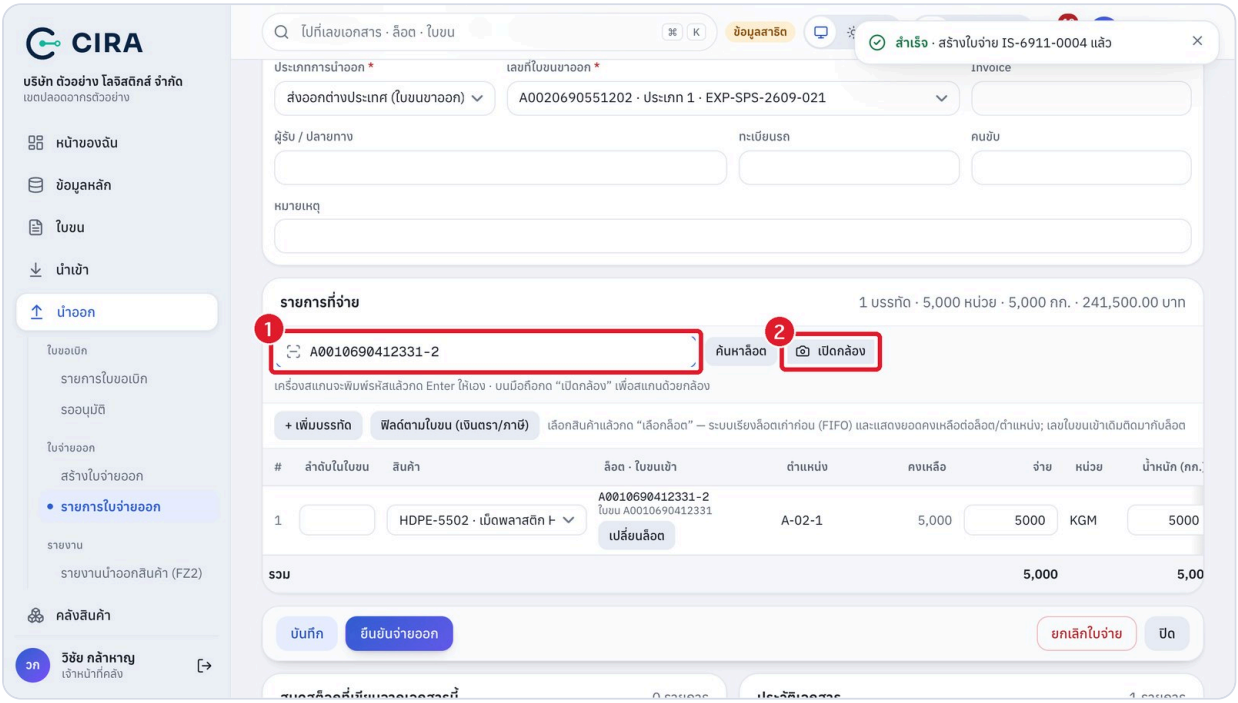


① รายการที่จ่าย (ล็อต/ตำแหน่งที่ระบบจัดสรรให้) · ② เปลี่ยนล็อต · ③ ยืนยันจ่ายออก

1. แดชบอร์ด › **ใบขอเบิกอนุมัติแล้ว รอจ่ายออก** → เปิดใบขอเบิก → **สร้างใบจ่ายออก (FIFO)** → F8
2. ระบบเปิดใบจ่าย "ร่าง" พร้อมจัดสรรล็อต **รับก่อนจ่ายก่อน** ของผู้ฝากรายนั้น (ล็อตเก่าสุดที่ยังมีของ) — ถ้าสต็อกไม่พอจะบอก "สต็อกไม่พอบางรายการ" และจ่ายได้บางส่วน
3. ตรวจ/แก้ล็อตและตำแหน่งที่จะหยิบจริง (ปุ่ม **เลือกล็อต** ในบรรทัด เรียงรับก่อนจ่ายก่อน), ใส่ทะเบียนรถ/คนขับ/Invoice
4. **ยืนยันจ่ายออก** → ระบบเขียนสมุดสต็อก (−) และ **ตัดบัญชีจากใบขนเข้าของแต่ละล็อต**; ใบขอเบิกกลายเป็น "เสร็จสิ้น" เมื่อจ่ายครบ
5. **พิมพ์ใบจ่าย / gate pass** ให้รถ



① ตรา "ยืนยันแล้ว" · ② พิมพ์ใบจ่าย / gate pass

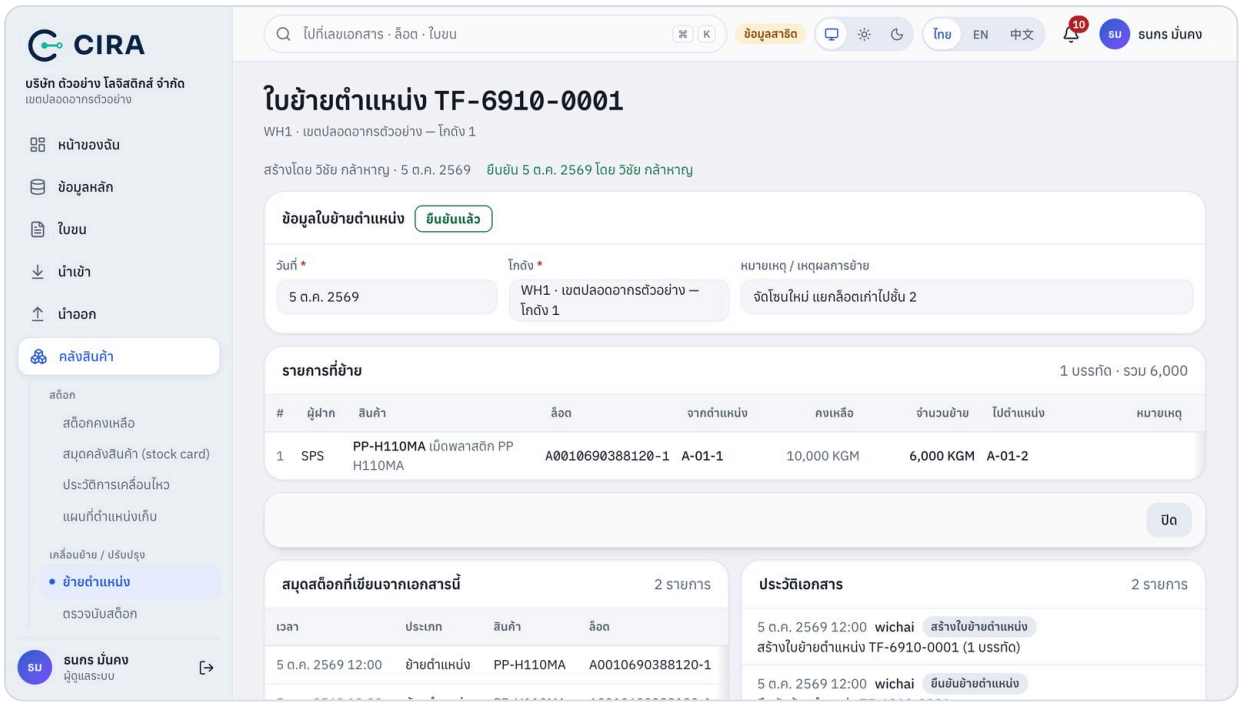


① ช่อง "สแกน QR บนป้ายล็อต หรือพิมพ์เลขล็อต แล้วกด Enter" — เพิ่มบรรทัดพร้อมล็อต ตำแหน่งแรกที่มีของ และคงเหลือ แล้วพาเคอร์เซอร์ไปช่องจำนวน · ② เปิดกล้อง (โทรศัพท์/แท็บเล็ตที่มีกล้องหลัง) สแกนได้เลย

- สแกนล็อตเดิมซ้ำ = ไม่เพิ่มบรรทัดใหม่ แต่พาไปช่องจำนวนของบรรทัดนั้น · ล็อตของผู้ฝากอื่น ล็อตที่ไม่มีของ หรือล็อตครบกำหนดแล้ว ระบบแจ้งทันที · บรรทัดที่เพิ่มจากการสแกนยังต้องกรอกจำนวนและบันทึกเหมือนปกติ
- ปุ่ม "ฟิลด์ตามใบขน" เปิดคอลัมน์ จำนวนเงินตราต่างประเทศ ราคาขาย ภาษี ต่อบรรทัด (ไม่บังคับ)
- จ่ายโดยไม่มีใบขอเบิก (กรณีพิเศษ): **นำออก › สร้างใบจ่ายออก** ได้ แต่ **ต้องให้ผู้จัดการคลังเป็นผู้ยืนยัน** (ตั้งค่าได้ที่ ระบบ › ตั้งค่าระบบ)
- ล็อตที่เลยวันครบกำหนด (2 ปีจากวันตรวจปล่อย หรือวันที่ขยายแล้ว หัวข้อ 1.6): ระบบเตือนและต้องผู้จัดการยืนยันพร้อมยอมรับ

- ใบจ่ายจากใบขอเบิกต้องใช้โกดัง ประเภทการนำออก และใบขนขาออก (ถ้าใบขอเบิกระบุไว้) ตรงกับใบขอเบิกที่อนุมัติ และจ่ายเกินจำนวนที่อนุมัติไม่ได้

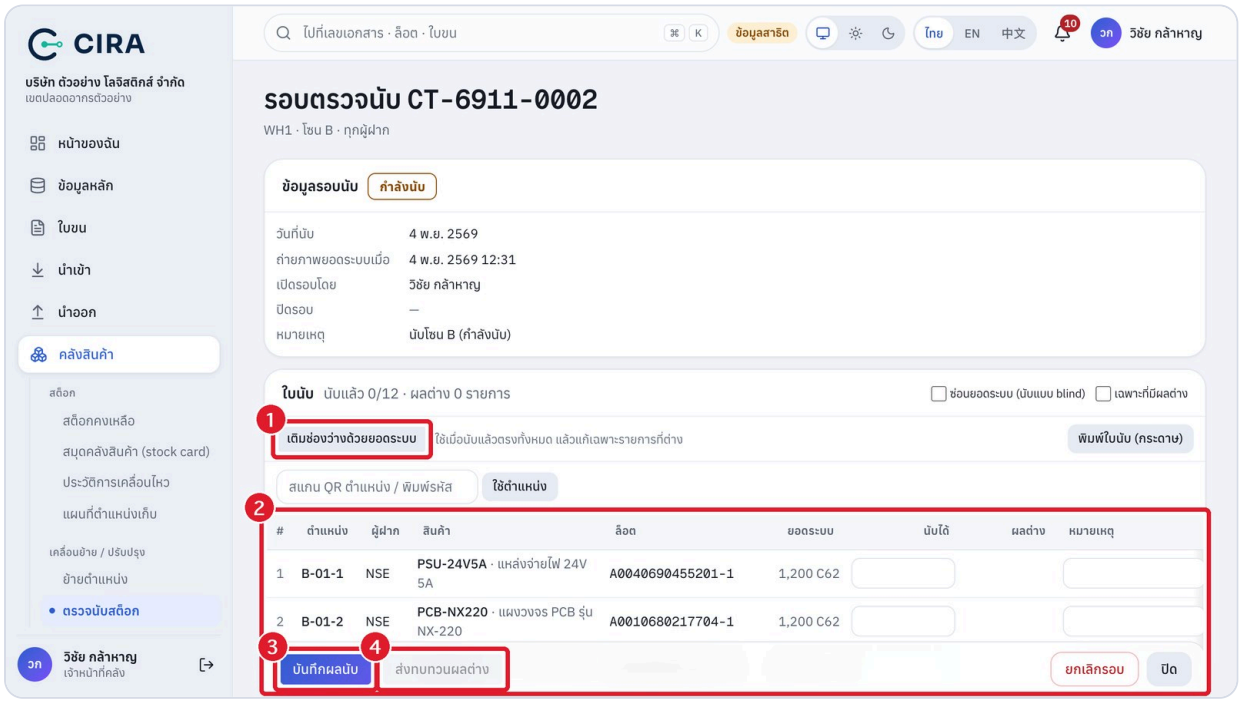
2.3 ย้ายตำแหน่ง



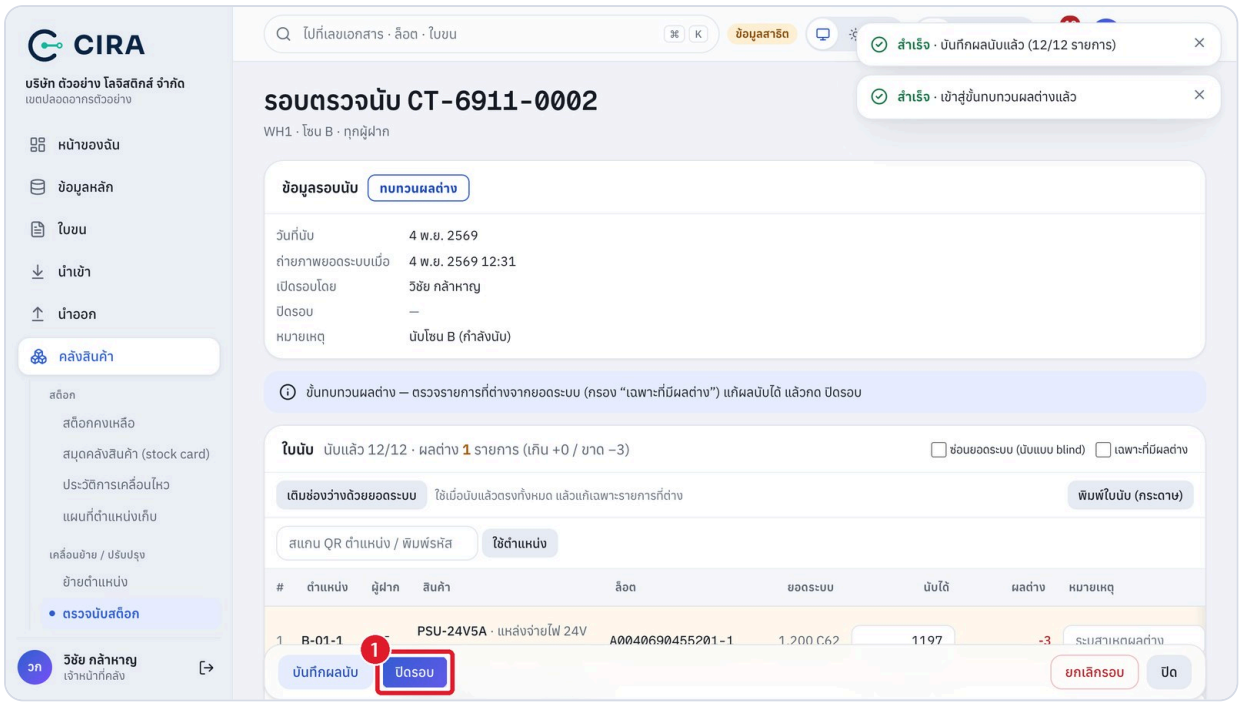
1. **คลังสินค้า › ย้ายตำแหน่ง › สร้าง** → **+ เลือกจากสต็อก (F7)** เลือกแถว (ตำแหน่ง/ล็อต/คงเหลือจริง) → ระบุ **จำนวนย้าย** และ **ไปตำแหน่ง** · ปลายทางใช้ **สแกน QR ปลายทาง** ได้: ระบบใส่ให้ทุกบรรทัดที่ยังไม่มีปลายทาง และไม่ยอมให้ปลายทางเป็นตำแหน่งเดิมของบรรทัดนั้น
2. **บันทึก (F8)** → **ยืนยันย้ายตำแหน่ง** → สมุดสต๊อกออกจากต้นทาง/เข้าปลายทาง ล็อตและยอดรวมไม่เปลี่ยน

- ย้ายเกินคงเหลือ: ระบบปฏิเสธพร้อมบอกจำนวนที่มีจริง

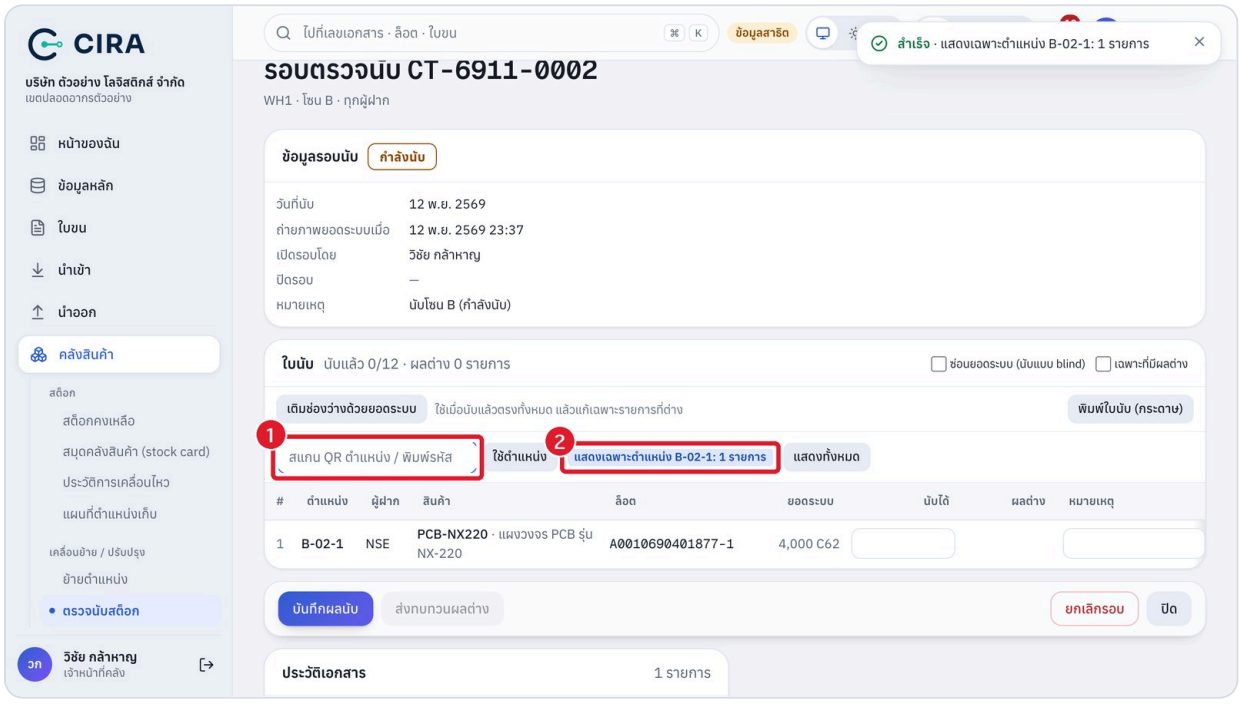
2.4 ตรวจนับและผลต่าง



① เติมช่องว่างด้วยยอดระบบ · ② ตารางนับ (คีย์ช่อง "นับได้") · ③ บันทึกผลนับ (F8) · ④ ส่งทบทวนผลต่าง



① ปิดรอบ (ในขั้นทบทวนผลต่าง)



① สแกน QR ตำแหน่ง · ② แสดงเฉพาะรายการของตำแหน่งนั้น (กด แสดงทั้งหมด เพื่อยกเลิก)

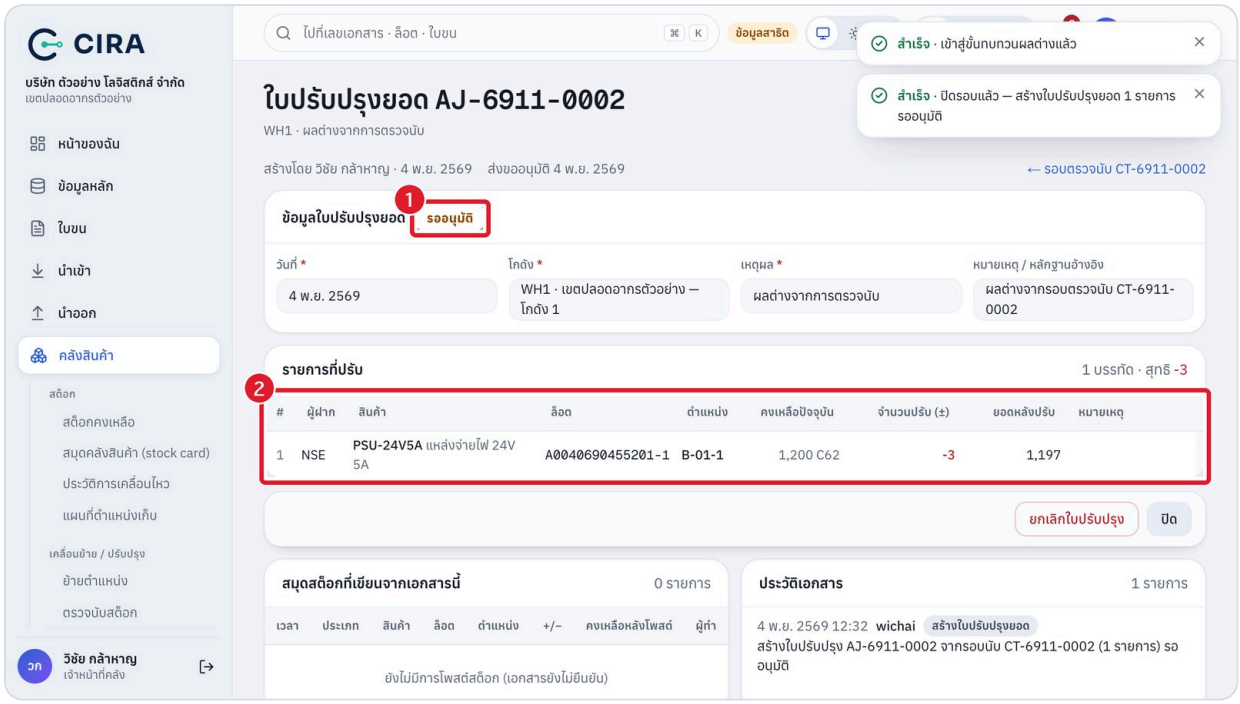
1. **คลังสินค้า › ตรวจนับสต็อก › เปิดรอบนับ** เลือกโกดัง/โซน/ผู้ฝาก (ว่าง = ทั้งหมด) → ระบบ "ถ่ายภาพยอดระบบ" ทุกตำแหน่งที่มีของ
2. คีย์ **นับได้** ทีละแถว (ปุ่ม **เติมช่องว่างด้วยยอดระบบ** ใช้เมื่อนับตรงทั้งหมดแล้วแก้เฉพาะที่ต่าง) · ติ๊ก **ซ่อนยอดระบบ (นับแบบ blind)** เมื่อต้องการนับโดยไม่เห็นตัวเลข · **พิมพ์ใบนับ (กระดาษ)** ไปนับหน้างาน
3. **บันทึกผลนับ (F8)** ได้หลายครั้ง → นับครบทุกแถวแล้วกด **ส่งทบทวนผลต่าง** (ยังแก้ได้) → **ปิดรอบ**
   - นับหน้างานด้วยโทรศัพท์หรือแท็บเล็ต: ยิง **ป้าย QR ตำแหน่ง** ที่ชั้นวางด้วยเครื่องสแกนที่ต่อกับเครื่อง (เช่น เครื่องสแกนแบบบลูทูธ) หรือพิมพ์รหัสตำแหน่งในช่องสแกนแล้วกด Enter ตารางจะแสดงเฉพาะรายการของตำแหน่งนั้น คีย์จำนวนแล้วสแกนตำแหน่งถัดไป · กด **แสดงทั้งหมด** เพื่อกลับไปดูทุกรายการ

- ช่องสแกนตำแหน่งไม่มีปุ่มเปิดกล้อง กล้องโทรศัพท์ใช้สแกนได้เฉพาะป้ายล็อตในใบจ่ายออก (หัวข้อ 2.2)

4. ถ้ามีผลต่าง ระบบสร้าง **ใบปรับปรุงยอด "รออนุมัติ"** ให้ผู้จัดการ — **สต็อกยังไม่เปลี่ยนจนกว่าจะอนุมัติ**

- ผลต่าง = นับได้ − ยอดในระบบ **ณ เวลาที่บันทึกผลนับ** ของที่รับหรือจ่ายหลังเปิดรอบจึงไม่กลายเป็นผลต่าง · ปิดรอบได้เมื่อทุกแถวมีผลนับ · ตอนปิดรอบ ช่อง **สร้างใบปรับปรุงยอดจากผลต่าง (แนะนำ)** ติ๊กไว้ให้แล้ว
- ผู้ที่บันทึกผลนับของรอบนั้นอนุมัติใบปรับปรุงจากรอบนี้เองไม่ได้ · ถ้ามีการปรับปรุงหรือกลับรายการลงยอดเดียวกันหลังนับแล้ว ระบบไม่ให้อนุมัติ ให้ตีกลับแล้วนับรายการนั้นใหม่

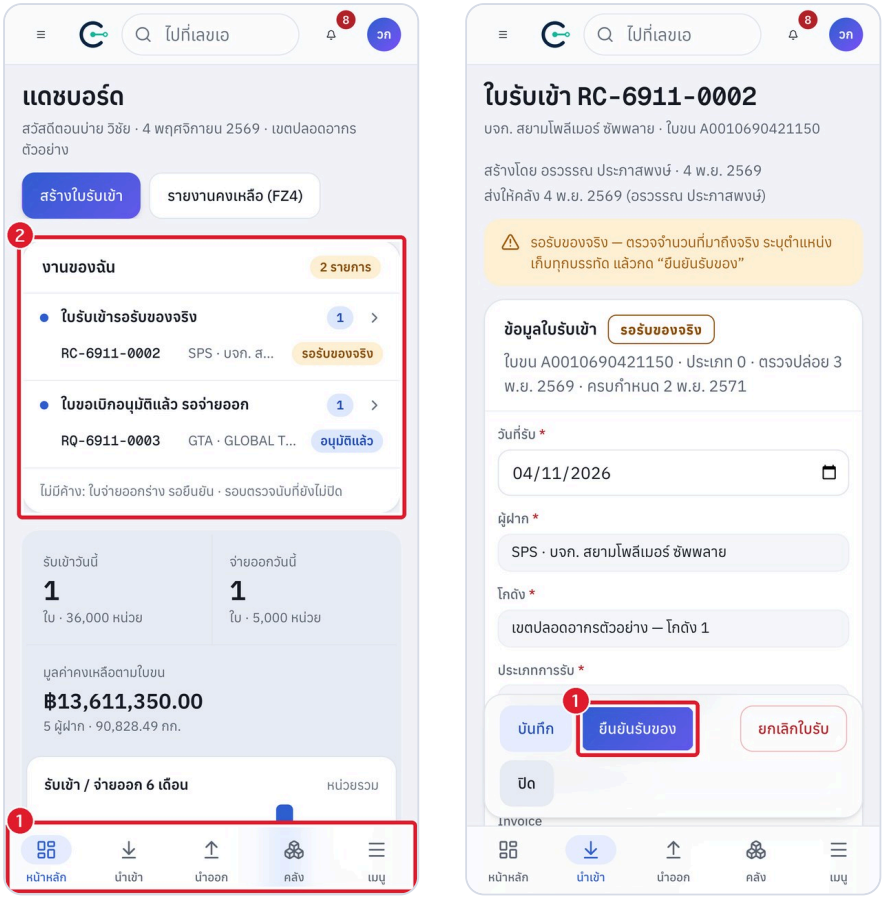
2.5 ใบปรับปรุงยอด (เสียหาย/สูญหาย/แก้ข้อมูล)



① ตรา "รออนุมัติ" · ② รายการที่ปรับ (+/−) สต็อกยังไม่เปลี่ยน

คลังสินค้า › ใบปรับปรุงยอด › สร้าง → เหตุผล (สินค้าเสียหาย/สูญหาย/ผลต่างจากการตรวจนับ/แก้ไขข้อมูลผิดพลาด/อื่น ๆ) + หลักฐานอ้างอิง → **+ เลือกจากสต็อก** → จำนวนปรับ (+/−) → **บันทึก** → **ส่งขออนุมัติ** · ผลลัพธ์ติดลบระบบปฏิเสธ

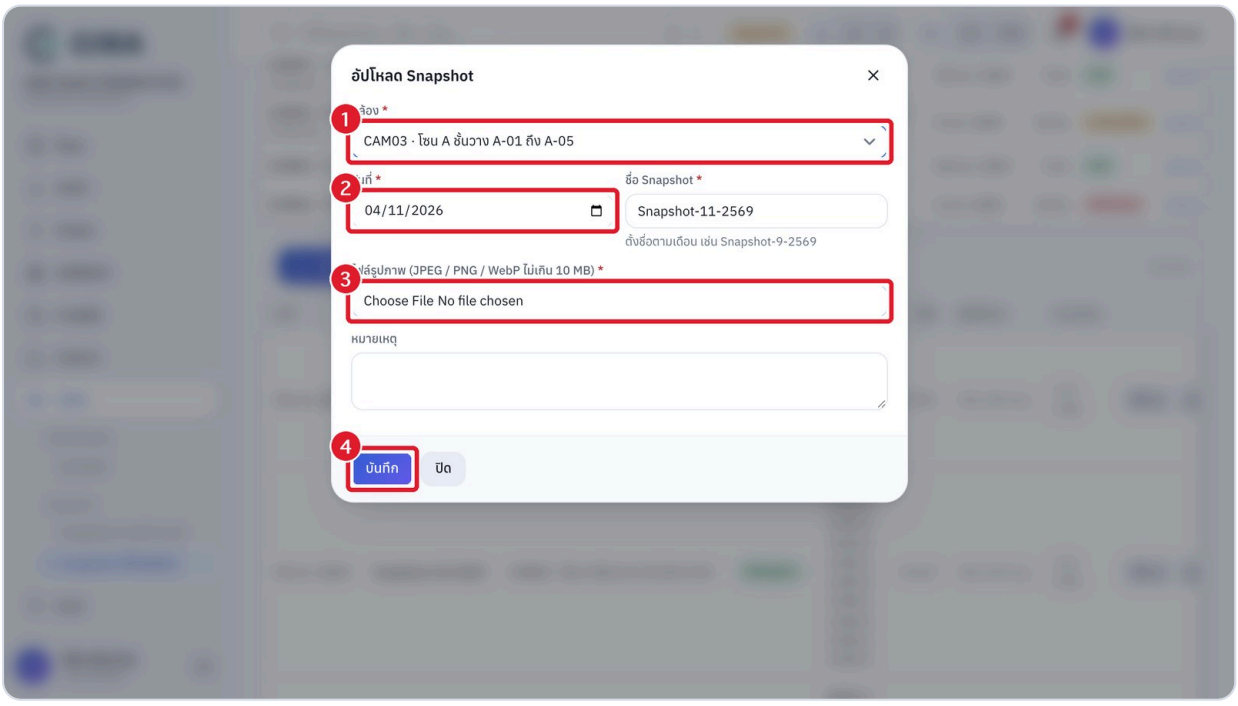
2.6 ใช้บนมือถือหน้าคลัง



ซ้าย: ① แถบแท็บล่าง · ② งานของฉัน — ขวา: ① ปุ่ม ยืนยันรับของ ในแถบลอยด้านล่าง

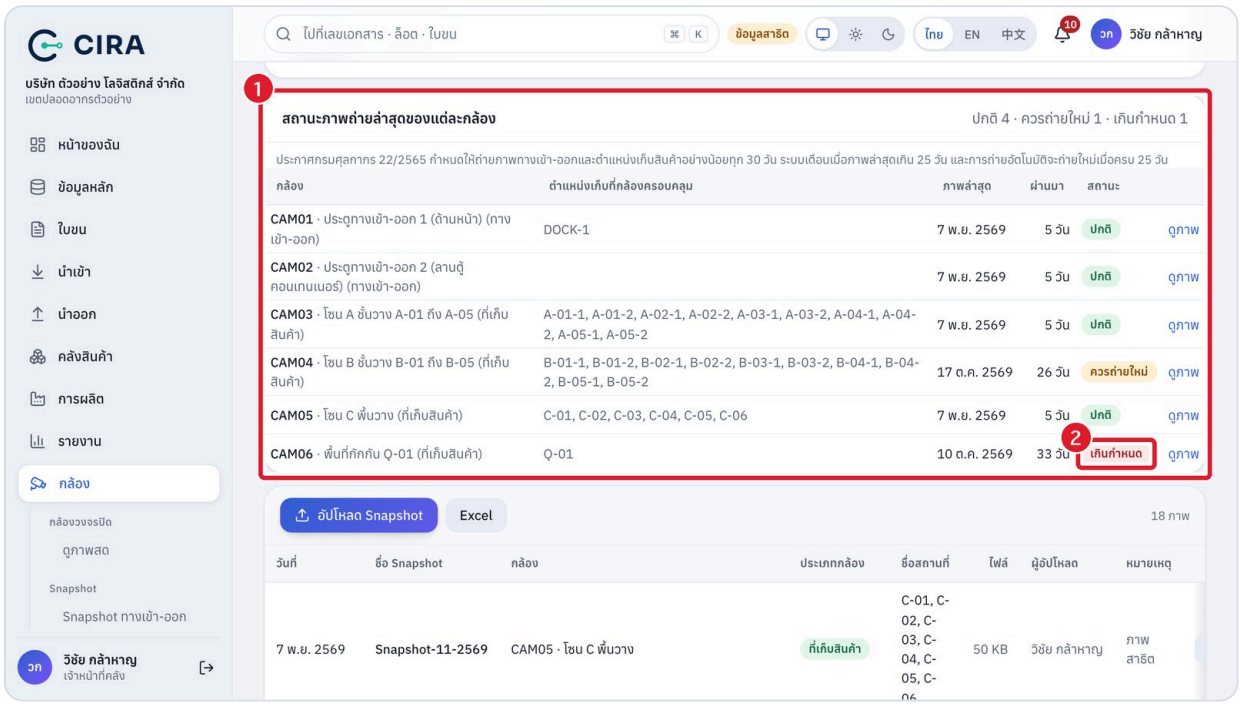
แถบแท็บล่าง: หน้าหลัก · นำเข้า · นำออก · คลัง · เมนู — ยืนยันรับของ/ตรวจนับ/ย้ายตำแหน่ง ทำได้จากโทรศัพท์ ปุ่มการกระทำอยู่ในแถบลอยด้านล่างเสมอ

2.7 ถ่าย Snapshot (อย่างน้อยทุก 30 วัน)



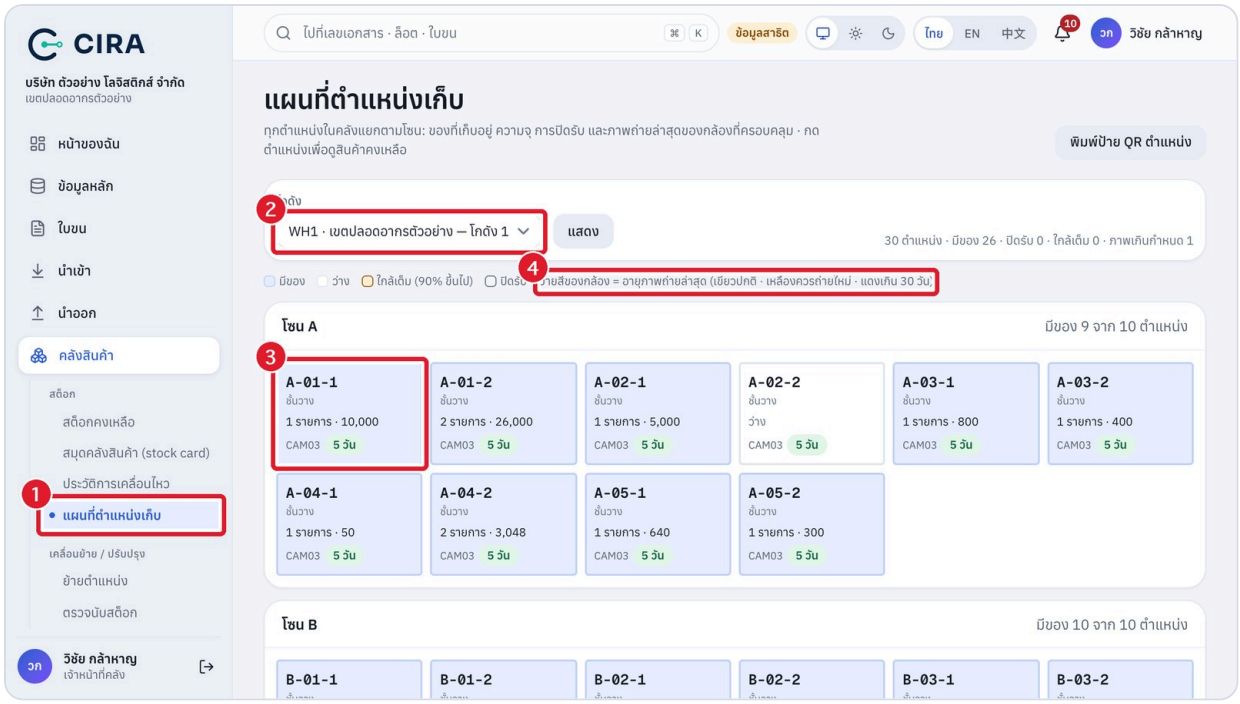
① กล้อง · ② วันที่ (ที่ถ่ายภาพ) · ③ ไฟล์ภาพ (JPEG/PNG/WebP ไม่เกิน 10 MB) · ④ บันทึก (F8)

1. **กล้อง › Snapshot ที่เก็บสินค้า** (หรือ Snapshot ทางเข้า-ออก) → **อัปโหลด Snapshot** (F2)
2. เลือกกล้อง วันที่ และไฟล์ภาพ — ชื่อตั้งให้อัตโนมัติเป็น Snapshot-เดือน-ปี พ.ศ. (เช่น Snapshot-10-2569 แบบเดียวกับที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคย) แก้ได้ · ระบบตรวจเนื้อไฟล์จริง ไฟล์ที่ไม่ใช่รูปภาพถูกปฏิเสธ
3. ภาพที่อัปโหลดดูได้จากหน้ารายการ หน้ากล้องรายตัว และปุ่ม "ดู Snapshot" ในรายงานสินค้าคงเหลือ · ลบได้เฉพาะเจ้าหน้าที่คลัง/ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ และการลบถูกบันทึกในประวัติการใช้งาน
4. **ดูว่ากล้องไหนต้องถ่ายใหม่**: ตาราง **สถานะภาพถ่ายล่าสุดของแต่ละกล้อง** ด้านบนหน้า Snapshot แสดงภาพล่าสุดของทุกกล้อง จำนวนวันที่ผ่านมา และสถานะ — **ปกติ** · **ควรถ่ายใหม่** (ภาพล่าสุด 25–30 วัน) · **เกินกำหนด** (เกิน 30 วัน) · **ยังไม่มีภาพ** · ประกาศกรมศุลกากร 22/2565 กำหนดให้ถ่ายภาพทางเข้า-ออกและตำแหน่งเก็บสินค้าอย่างน้อยทุก 30 วัน และภาพต้องเชื่อมกับรายงานคงคลังได้ · กระดิ่งแจ้งเตือนเมื่อมีกล้องที่ควรถ่ายใหม่หรือเกินกำหนด



① สถานะภาพถ่ายล่าสุดของแต่ละกล้อง (สรุปจำนวนปกติ / ควรถ่ายใหม่ / เกินกำหนด มุมขวาบน) · ② กล้องที่ยังไม่มีภาพ — กด "ดูภาพ" เพื่อกรองรายการของกล้องนั้น

2.8 แผนที่ตำแหน่งเก็บ



① เมนู คลังสินค้า › แผนที่ตำแหน่งเก็บ · ② เลือกโกดัง · ③ ตำแหน่งหนึ่งช่อง: รหัส ประเภท จำนวนรายการและปริมาณที่เก็บ กล้องที่ครอบคลุมพร้อมอายุภาพล่าสุด · ④ คำอธิบายสี

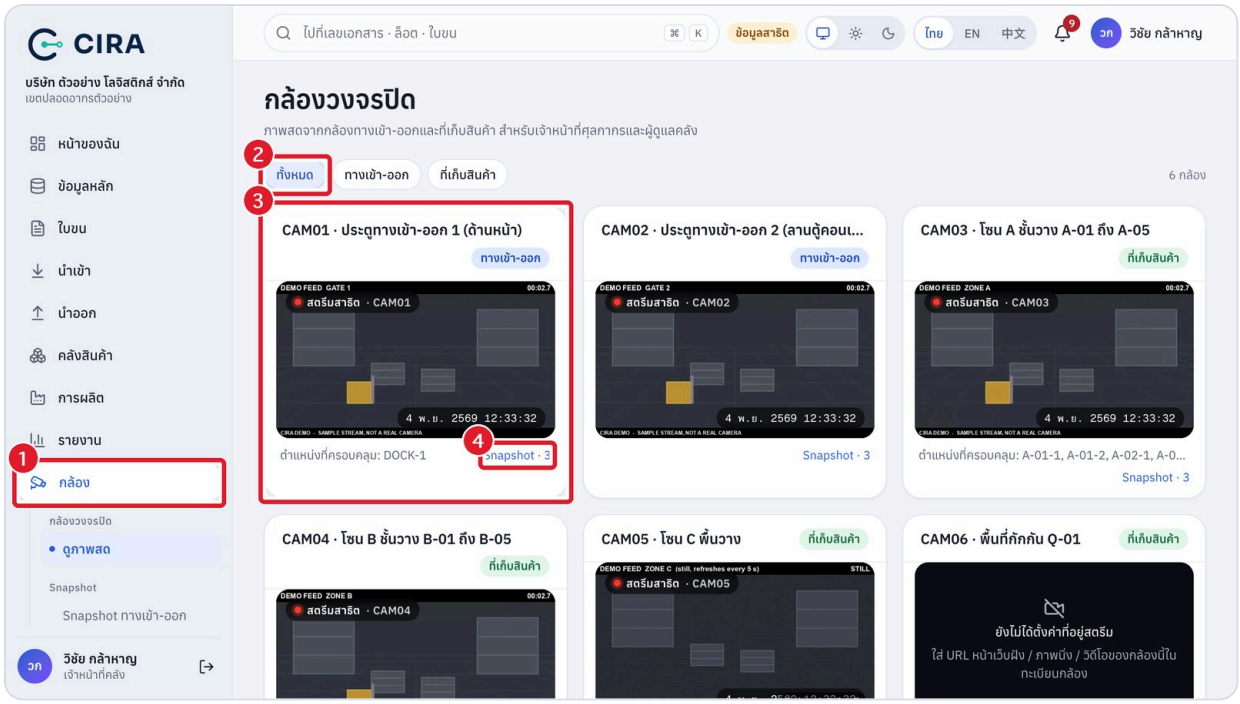
- เห็นทุกตำแหน่งของโกดังแยกตามโซน: **สีฟ้า** มีของ · **พื้นปกติ** ว่าง · **สีเหลือง** ใกล้เต็ม (90% ของความจุขึ้นไป มีแถบความจุ) · **สีเทา** ปิดรับของ · ป้ายสีของกล้องบอกอายุภาพล่าสุด (เขียวปกติ · เหลืองควรถ่ายใหม่ · แดงเกิน 30 วันหรือยังไม่มีภาพ)
- บรรทัดสรุปด้านบนบอกจำนวนตำแหน่ง ตำแหน่งที่มีของ ปิดรับ ใกล้เต็ม และตำแหน่งที่ภาพเกินกำหนด
- **กดที่ตำแหน่ง** เพื่อเปิดหน้า สต๊อกคงเหลือ เฉพาะตำแหน่งนั้น · ปุ่ม **พิมพ์ป้าย QR ตำแหน่ง** มุมขวาบนพิมพ์ป้ายของโกดังที่เลือก

2.9 ดูสต๊อกและสมุดสต๊อก

ทุกบทบาทที่มีสิทธิ์ดูสต๊อกเปิดได้จากเมนู **คลังสินค้า** (ภาพหน้า สต๊อกคงเหลือ อยู่ในหัวข้อ 7)

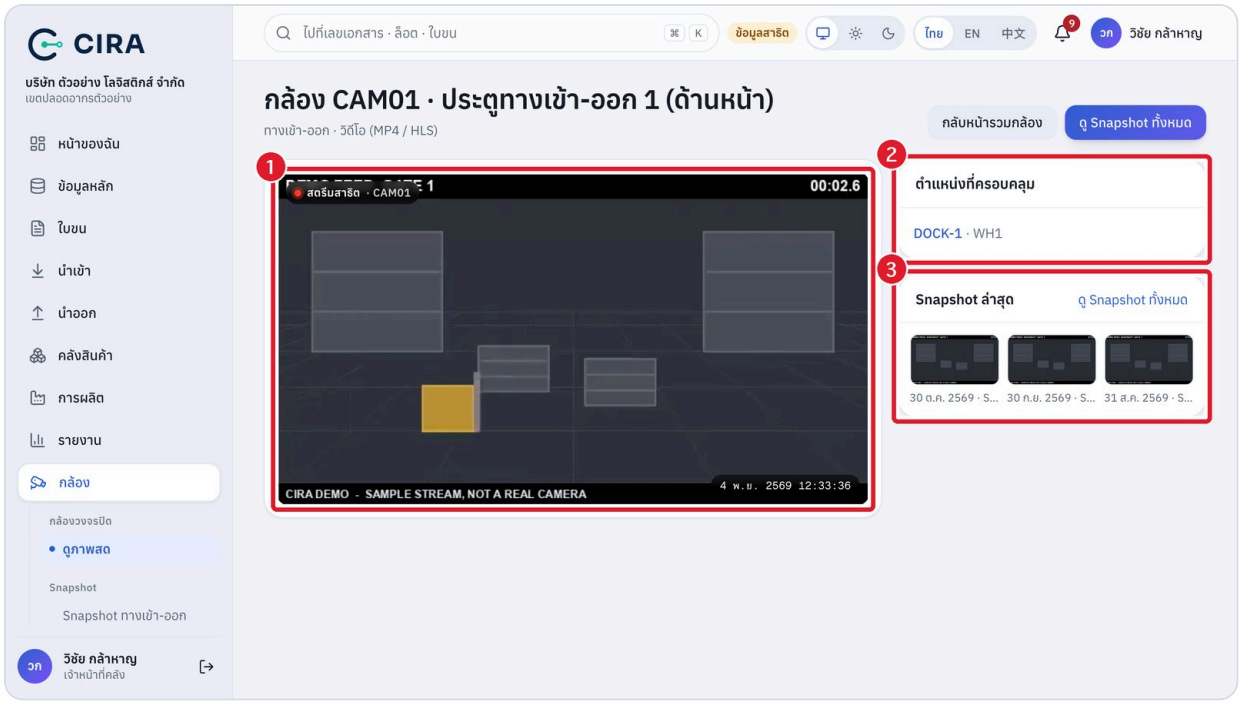
- **สต๊อกคงเหลือ**: ยอดปัจจุบันราย ผู้ฝาก × สินค้า × ล็อต (ใบขนเข้า) × ตำแหน่ง · กรองตาม สินค้า / ล็อต / ใบขน / ตำแหน่ง ผู้ฝาก โกดัง โซน หมวดสินค้า ประเภทสินค้า หรือติ๊ก **เฉพาะล็อตใกล้ครบกำหนด/เกิน 2 ปี (≤120 วัน)** · คลิกเลขล็อตเพื่อเปิดสมุดคลังสินค้า · ปุ่ม **รายงาน FZ4 (ย้อนหลังได้)** เปิดยอด ณ วันที่ที่เลือก · ส่งออก Excel ได้
- **สมุดคลังสินค้า (stock card)**: ทุกการเคลื่อนไหวของสินค้า/ล็อต พร้อมยอดคงเหลือสะสม — ใส่เลขล็อต หรือเลือกสินค้า/ผู้ฝาก แล้วเลือกช่วงวันที่ (ว่าง = ทั้งหมดตั้งแต่ต้น) · ปุ่ม **เปิดเป็นรายงาน FZ3 (พิมพ์)** · ส่งออก Excel ได้
- **ประวัติการเคลื่อนไหว**: ทุกบรรทัดที่เขียนลงสมุดสต๊อกทั้งระบบ เรียงจากล่าสุด แก้ไข/ลบไม่ได้ · กรองตาม เอกสาร / สินค้า / ล็อต / ตำแหน่ง ประเภท ผู้ฝาก และวันที่โพสต์ · ส่งออก Excel ได้

8. กล้องวงจรปิดและ Snapshot (ทุกบทบาท · อัปโหลดโดยเจ้าหน้าที่คลัง/ผู้จัดการ)

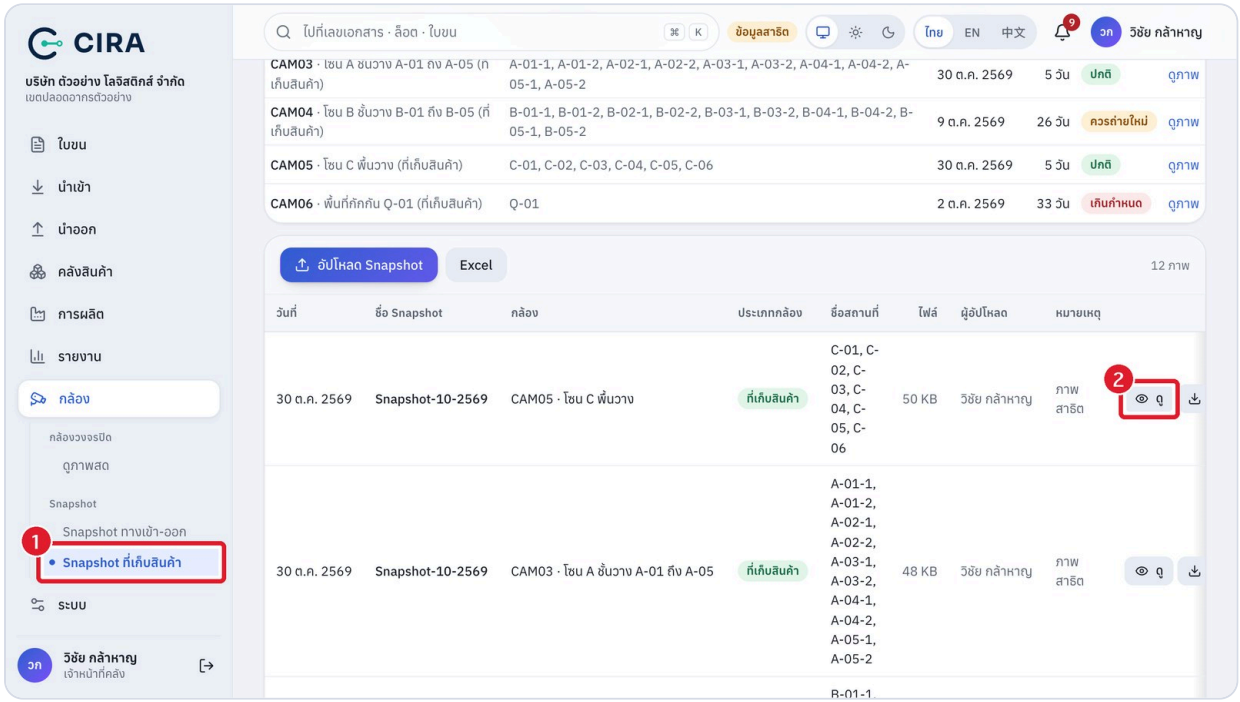


① เมนู กล้อง › ดูภาพสด · ② กรองประเภท (ทางเข้า-ออก / ที่เก็บสินค้า) · ③ ภาพสดแต่ละกล้อง (คลิกเพื่อเปิดหน้ากล้อง) · ④ ลิงก์ Snapshot ของกล้องนั้น

- **ดูภาพสด**: ทุกกล้องในทะเบียนแสดงเป็นแผ่นภาพพร้อมรหัส เวลาปัจจุบัน และตำแหน่งเก็บที่กล้องครอบคลุม · คลิกภาพเพื่อเปิด **หน้ากล้องรายตัว** (ภาพใหญ่, ตำแหน่งที่ครอบคลุม → คลิกดูสต็อกที่ตำแหน่งนั้น, Snapshot ล่าสุด, ลิงก์สำรอง)
- กล้องที่ยังไม่ได้ใส่ที่อยู่สตรีมจะแสดง "ยังไม่ได้ตั้งค่าที่อยู่สตรีม" — ผู้มีสิทธิ์แก้ข้อมูลหลัก (ผู้ดูแลระบบ ผู้จัดการคลัง CS) ใส่ได้ที่ ข้อมูลหลัก › ทะเบียนกล้อง (รูปแบบสตรีม: หน้าเว็บฝัง, ภาพนิ่ง JPEG รีเฟรชทุก 5 วินาที, หรือวิดีโอ MP4/HLS — ที่อยู่ต้องเป็น HTTPS หรือที่อยู่ `/cam/…` ของเกตเวย์กล้องในระบบ)
- **กล้องจริงของคลัง** (เช่น Dahua WizSense) ต่อผ่านเกตเวย์ go2rtc ที่ไซต์ ภาพวิ่งผ่านเซิร์ฟเวอร์ CIRA และเปิดได้เฉพาะผู้ที่เข้าสู่ระบบและมีสิทธิ์ดูกล้อง (รวมบัญชีเจ้าหน้าที่ศุลกากร) ไม่มีใครเปิดกล้องตรงจากอินเทอร์เน็ตได้ · ในทะเบียนกล้องใส่ที่อยู่ `/cam/stream.html?src=cam01&mode=mse` (ภาพสด รูปแบบหน้าเว็บฝัง) หรือ `/cam/api/frame.jpeg?src=cam01` (ภาพนิ่ง) โดย `cam01` คือรหัสกล้องตัวพิมพ์เล็ก
- ในระบบสาธิต ภาพที่เห็นเป็น **คลิปตัวอย่างที่สร้างขึ้น** (มีข้อความ "SAMPLE STREAM, NOT A REAL CAMERA" บนภาพ) ไม่ใช่ภาพจากสถานที่จริง



① ภาพสด · ② ตำแหน่งเก็บที่กล้องครอบคลุม · ③ Snapshot ล่าสุด

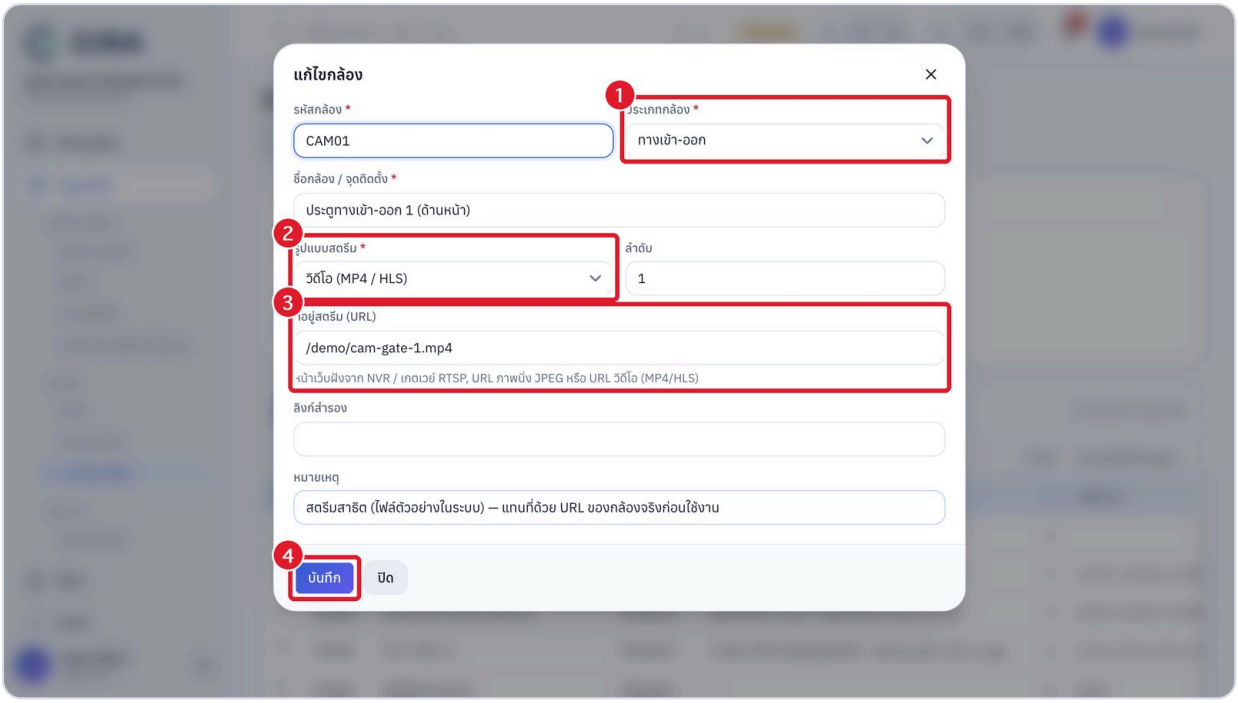


① เมนู Snapshot ที่เก็บสินค้า · ② ดูภาพ (คลิกแถวก็ได้) · ดาวน์โหลด · ลบ — ปุ่ม อัปโหลด Snapshot (F2 เฉพาะผู้มีสิทธิ์) อยู่ในแถบเครื่องมือเหนือตาราง

- **Snapshot** = ภาพถ่ายสถานที่ตามวันที่ (ทางเข้า-ออก และที่เก็บสินค้า) เก็บเป็นหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ดูย้อนหลัง ตั้งชื่อตามเดือน เช่น Snapshot-10-2569 · กรองตามกล้อง/ช่วงวันที่ · ส่งออกรายการเป็น Excel
- จากรายงานสินค้าคงเหลือ (FZ4) กด **ดูกล้อง / ดู Snapshot** ที่แถวของตำแหน่งเก็บได้โดยตรง
- **ถ่าย Snapshot จากกล้องโดยตรง** (เจ้าหน้าที่คลัง ผู้จัดการ ผู้ดูแลระบบ): ปุ่ม **ถ่าย Snapshot ตอนนี้** ที่หน้ากล้องรายตัว และ **ถ่ายจากทุกกล้องตอนนี้** ที่หน้า Snapshot ระบบดึงภาพนิ่งจากกล้องแล้วบันทึกเป็น Snapshot ของเดือนนั้นทันที กล้องที่ไม่ตอบจะแจ้งเป็นรายตัวและไม่มีไฟล์เสียค้างในระบบ
- **Snapshot อัตโนมัติตามรอบ**: ระบบตรวจทุกวันเวลา 10:00 น. และถ่ายจากกล้องตัวที่ภาพล่าสุด (อัปโหลดหรือถ่ายอัตโนมัติ) เก่าครบ 25 วัน ภาพของแต่ละกล้องจึงห่างกันไม่เกิน 30 วันตามประกาศ 22/2565 · ผู้ทำแสดงเป็น "ระบบ

(อัตโนมัติ)" หมายเหตุ "ถ่ายอัตโนมัติจากกล้อง (ตามรอบ)" · วันที่ยังไม่ครบรอบระบบไม่ถ่ายซ้ำ · ทุกครั้งมีบันทึกในประวัติการใช้งาน

- ปุ่มถ่ายจากกล้องและการถ่ายตามรอบเริ่มทำงานเมื่อฝ่าย IT ต่อกล้องจริงแล้วเท่านั้น ก่อนหน้านั้นใช้ปุ่ม **อัปโหลด Snapshot** และดูตาราง **สถานะภาพถ่ายล่าสุดของแต่ละกล้อง** (หัวข้อ 2.7) เพื่อไม่ให้เกิน 30 วัน

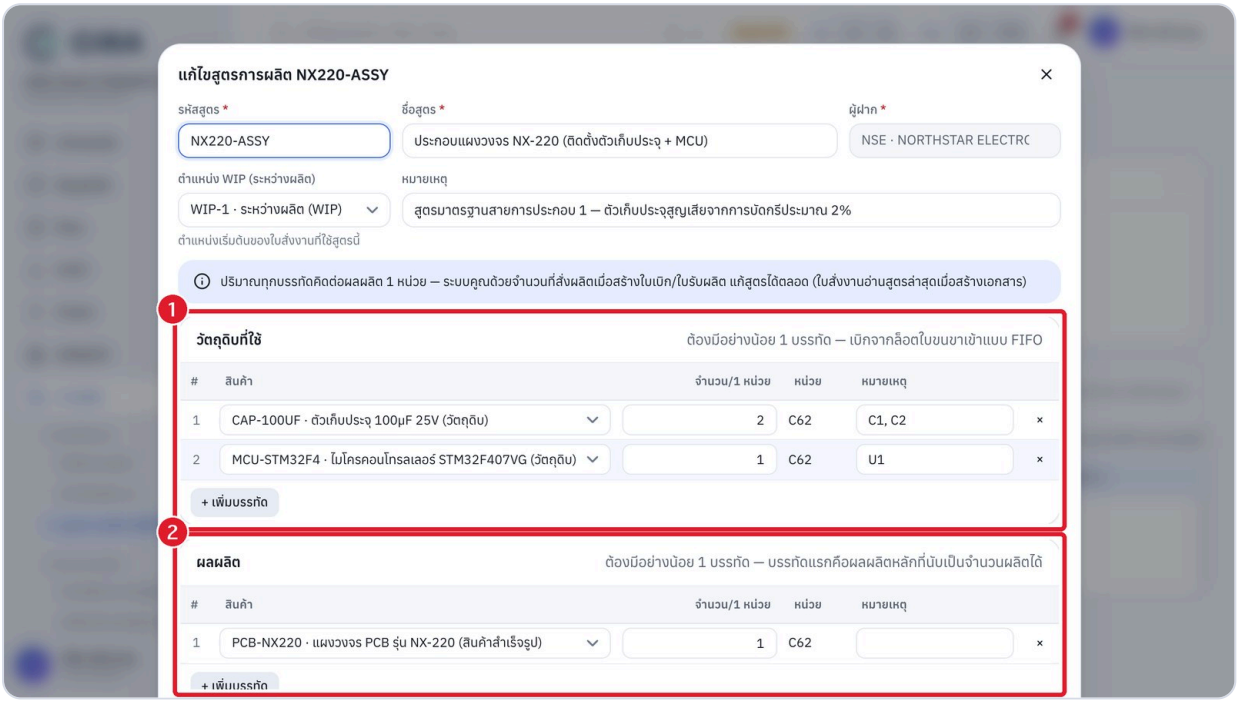


ข้อมูลหลัก › ทะเบียนกล้อง: ① ประเภทกล้อง · ② รูปแบบสตรีม · ③ ที่อยู่สตรีม (URL) · ④ บันทึก (F8)

9. การผลิตในเขตปลอดอากร (ผู้ฝากที่ผลิตในเขต · คีย์โดย CS/คลัง · ยืนยันโดยคลัง/ผู้จัดการ)

ใช้เมื่อเปิด **โมดูลการผลิต** (หัวข้อ 4.3) สำหรับผู้ประกอบการที่มีการผลิตในเขต · ผู้ประกอบการที่ไม่ได้ผลิตในเขต เช่น ประเภทพาณิชยกรรม ปิดโมดูลนี้ จึงไม่เห็นเมนู การผลิต และกลุ่มรายงานการผลิต ข้ามหัวข้อนี้ได้

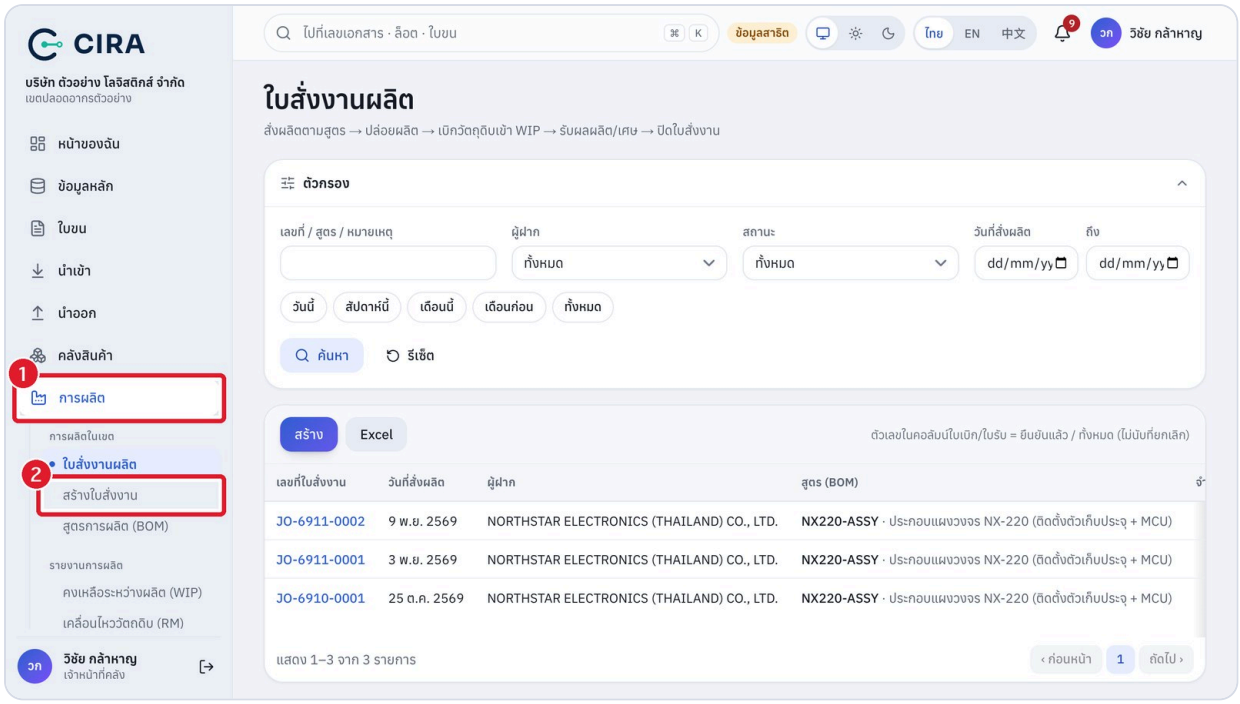
เทียบเท่าโมดูลการผลิตของระบบ CTL (BOM → ใบสั่งงาน → ใบเบิกผลิต → ใบรับผลิต → WIP → รายงาน RM/FG) โดยทุกการเคลื่อนไหวยังผ่านสมุดสต็อกและกฎเดิมของระบบ (ห้ามติดลบ ยืนยันแล้วแก้ไม่ได้ มีประวัติ)



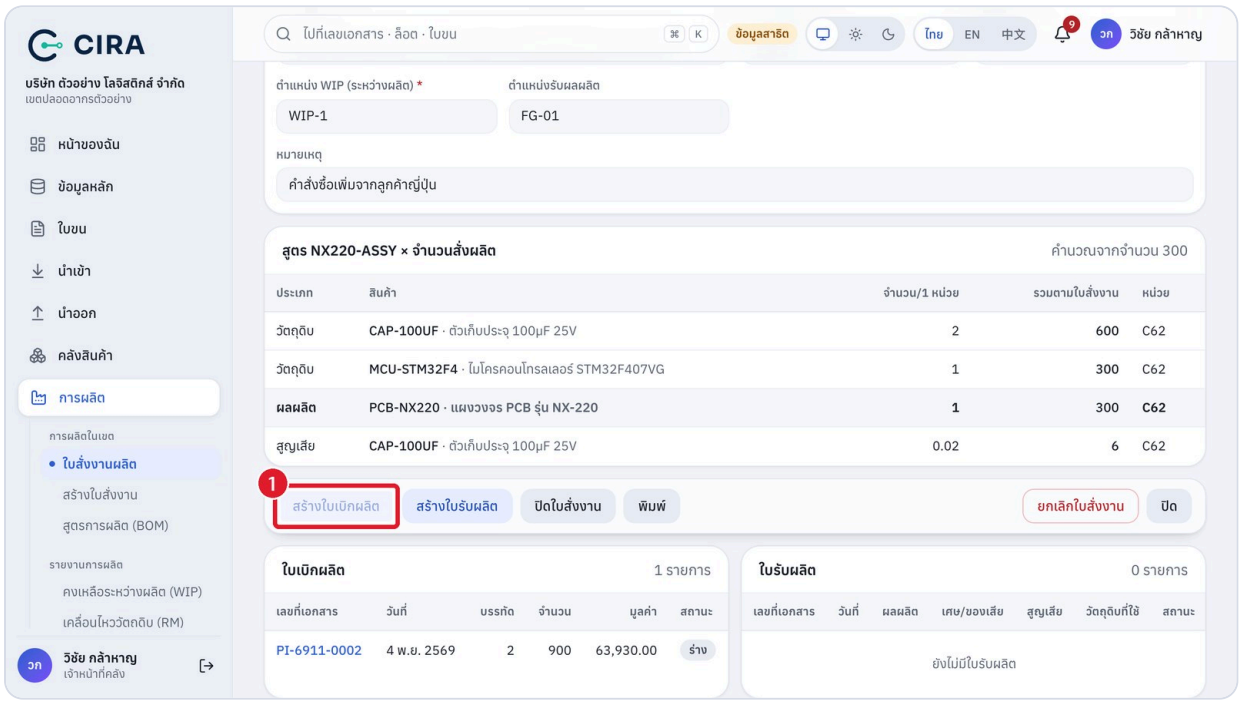
สูตรการผลิต (BOM) — ① วัตถุดิบที่ใช้ต่อผลผลิต 1 หน่วย · ② ผลผลิต (บรรทัดแรก = ผลผลิตหลัก) และสูญเสียตามสูตร — ปุ่ม บันทึก (F8) อยู่ท้ายหน้าต่าง

เตรียมข้อมูลหลัก: กำหนด "ประเภทสินค้า" ให้วัตถุดิบ/สินค้าสำเร็จรูป/ทำลาย (ข้อมูลหลัก › สินค้า) และสร้างตำแหน่งเก็บประเภท **ระหว่างผลิต (WIP)** อย่างน้อย 1 ตำแหน่ง (ข้อมูลสาธิต: WIP-1) และตำแหน่งรับผลผลิต (FG-01) · สูตรสร้างที่เมนู **การผลิต › สูตรการผลิต (BOM)** กด **สร้าง** (F2)

9.1 ใบสั่งงานผลิต



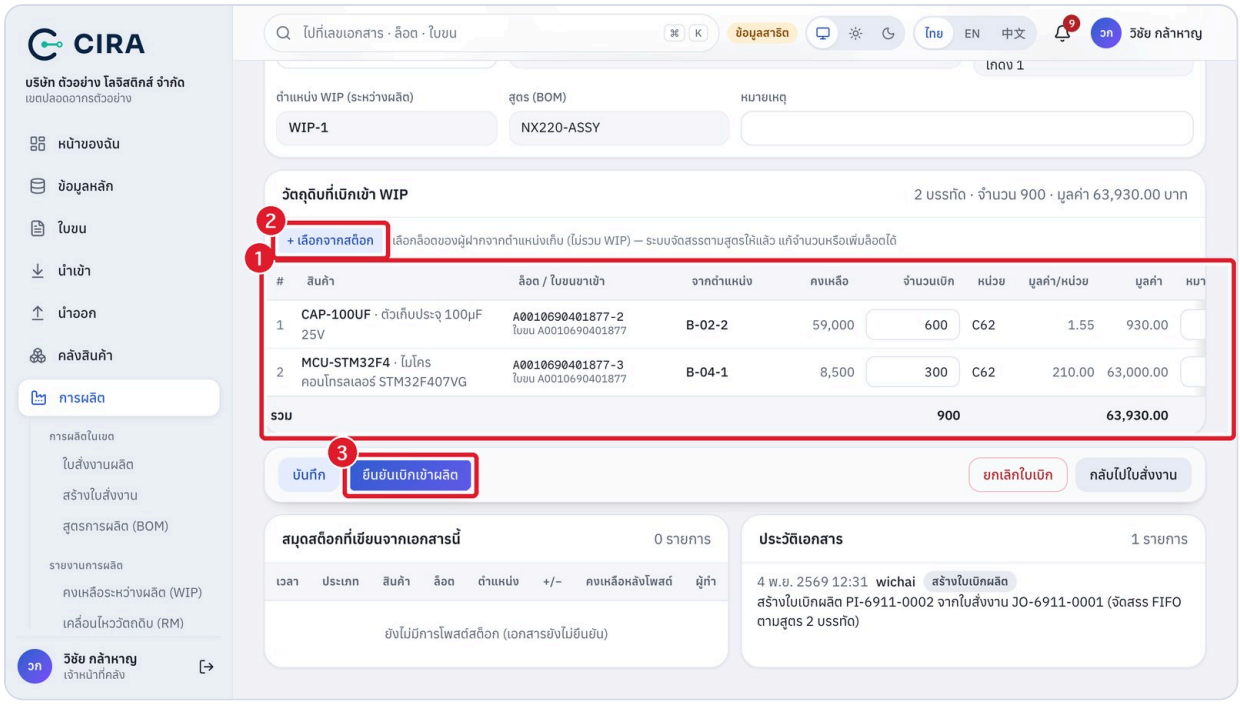
① เมนู การผลิต › ใบสั่งงานผลิต · ② สร้างใบสั่งงาน



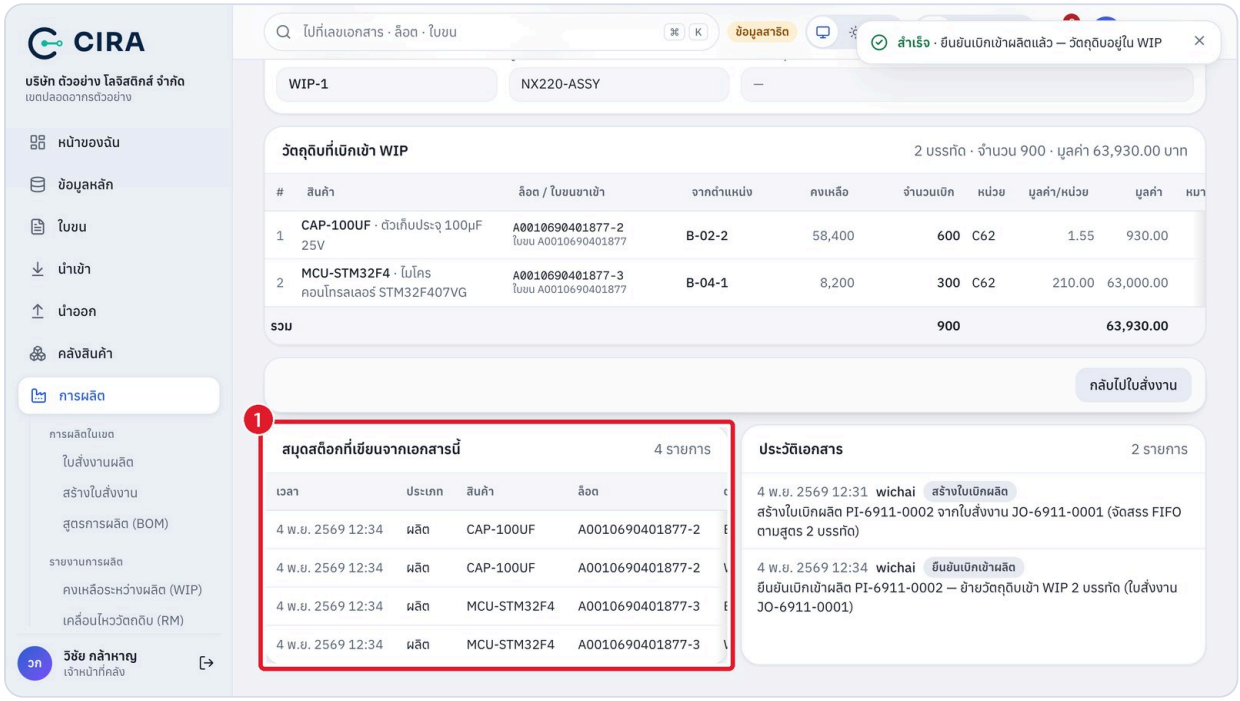
① สร้างใบเบิกผลิต (ปุ่มในแถบเครื่องมือ ใช้ได้หลังปล่อยผลิต) — ตราสถานะอยู่หัวเอกสาร (ร่าง → ปล่อยผลิต → กำลังผลิต → เสร็จสิ้น) ตารางสูตร × จำนวนสั่งผลิตอยู่เหนือแถบเครื่องมือ และแผงใบเบิก/ใบรับผลิต + วัตถุดิบที่อยู่ใน WIP ตอนนี้อยู่ท้ายหน้า

1. **การผลิต › สร้างใบสั่งงาน** → วันที่ ผู้ฝาก โกดัง สูตร (หรือ "ผลิตโดยไม่อ้างอิงสูตร") ตำแหน่ง WIP ตำแหน่งรับผลผลิต จำนวนสั่งผลิต → บันทึก (F8) → ระบบแสดงตาราง "สูตร × จำนวนสั่งผลิต" ให้ตรวจ
2. กด **ปล่อยผลิต** — หัวเอกสารล็อก พร้อมสร้างใบเบิกผลิต

9.2 ใบเบิกผลิต (วัตถุดิบเข้า WIP)



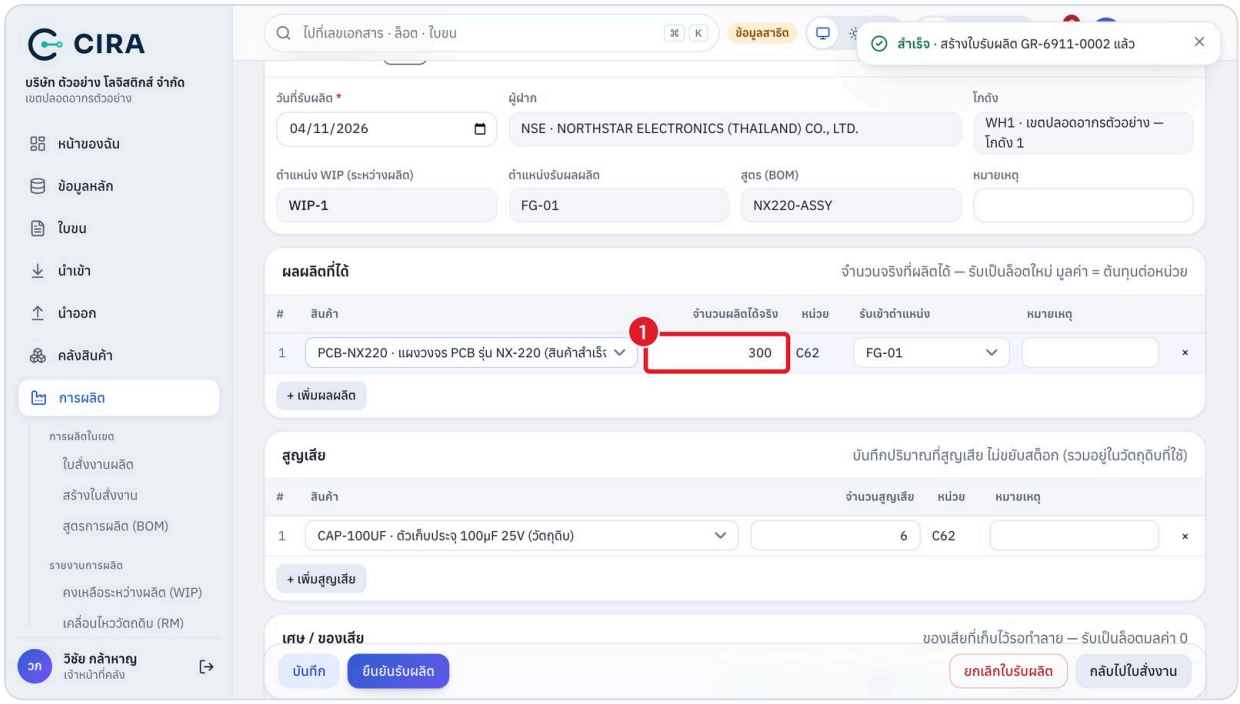
① รายการล็อตที่ระบบจัดสรรแบบ FIFO (ล็อตเก่าสุดก่อน ข้ามล็อตครบกำหนด 2 ปี) · ② เลือกจากสต็อก (F7) เพิ่มล็อต/วัตถุดิบนอกสูตร · ③ ยืนยันเบิกเข้าผลิต



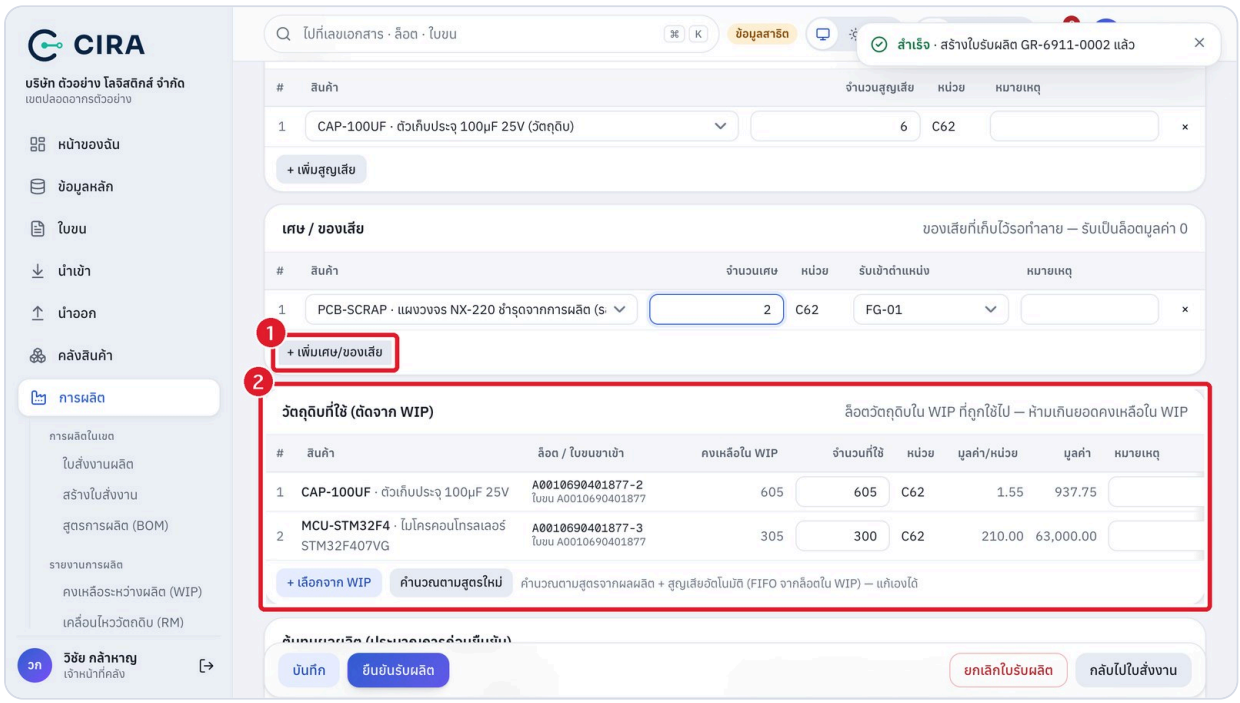
① สมุดสต็อกที่เขียนจากเอกสารนี้: ย้ายออกจากตำแหน่งเก็บ (−) เข้า WIP (+) ล็อตเดิม ใบขนขาเข้าเดิม — ของยังเป็นสต็อกของผู้ฝากในเขต (เอกสารขึ้นตรา "ยืนยันแล้ว")

- จากหน้าใบสั่งงาน กด **สร้างใบเบิกผลิต** → เลือก *จัดสรรตามสูตร (FIFO)* หรือ *เลือกวัตถุดิบเอง* · จัดสรรตามสูตร = วัตถุดิบ × จำนวนสั่งผลิต + สูญเสียตามสูตร (ใบรับผลิตตัดส่วนสูญเสียจาก WIP ด้วย จึงเบิกเข้าไปพร้อมกัน) · ถ้าสต็อกไม่พอ ระบบเขียน "สต็อกไม่พอบางรายการ" ไว้ในหมายเหตุ
- ยืนยันได้เฉพาะเจ้าหน้าที่คลัง/ผู้จัดการ/ผู้ดูแล (สิทธิ์ production.confirm) · ใบสั่งงานเปลี่ยนเป็น "กำลังผลิต"

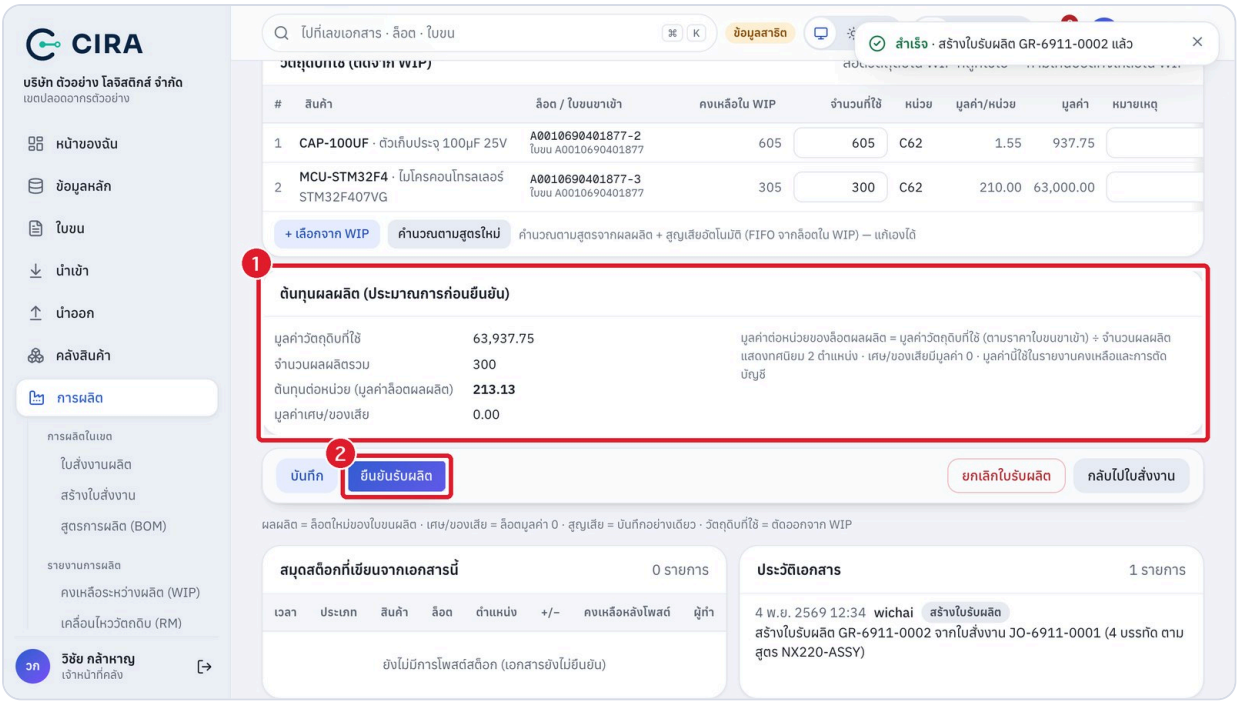
9.3 ใบรับผลิต (ผลผลิตเข้าคลัง วัตถุดิบตัดจาก WIP)



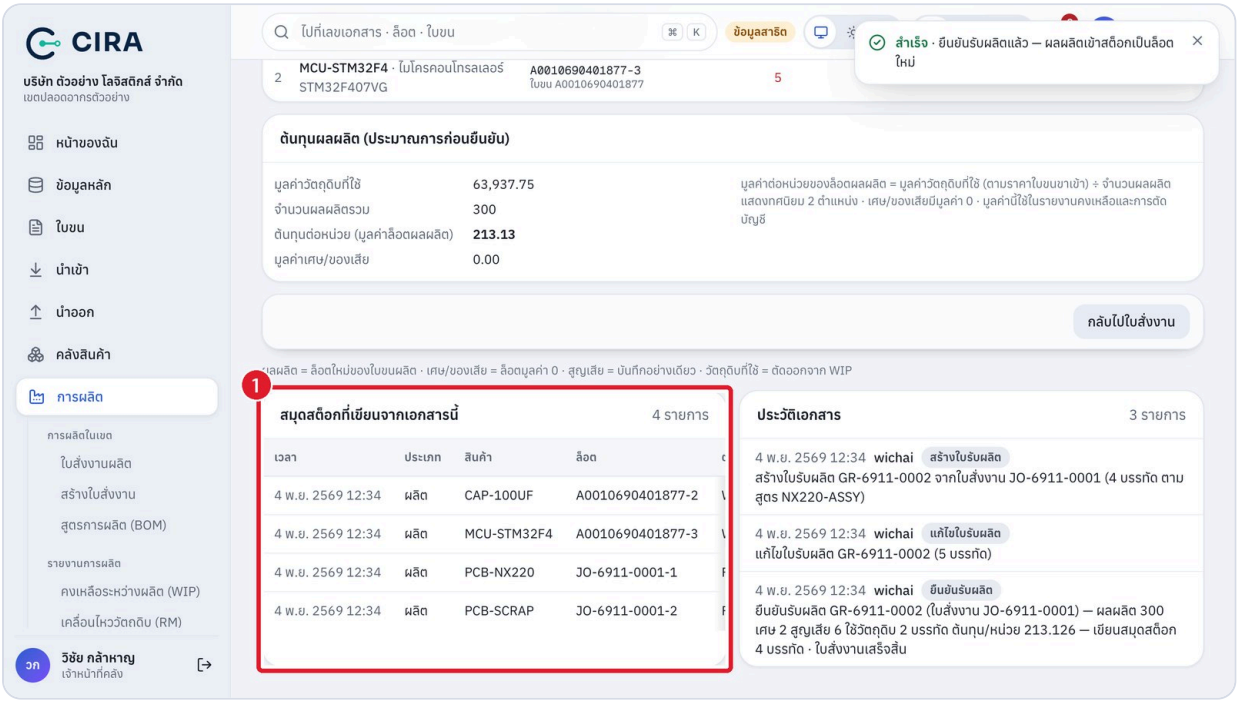
① จำนวนผลิตได้จริง (ผลผลิตหลักตามสูตร) — แผงสูญเสียตามสูตรอยู่ถัดลงไป



① เพิ่มเศษ/ของเสีย (สินค้าประเภททำลาย รับเป็นล็อตมูลค่า 0) · ② วัตถุดิบที่ใช้ = สูตร × ผลผลิต + สูญเสีย ตัดจากล็อตใน WIP (แก้ได้ ห้ามเกินยอดคงเหลือใน WIP)



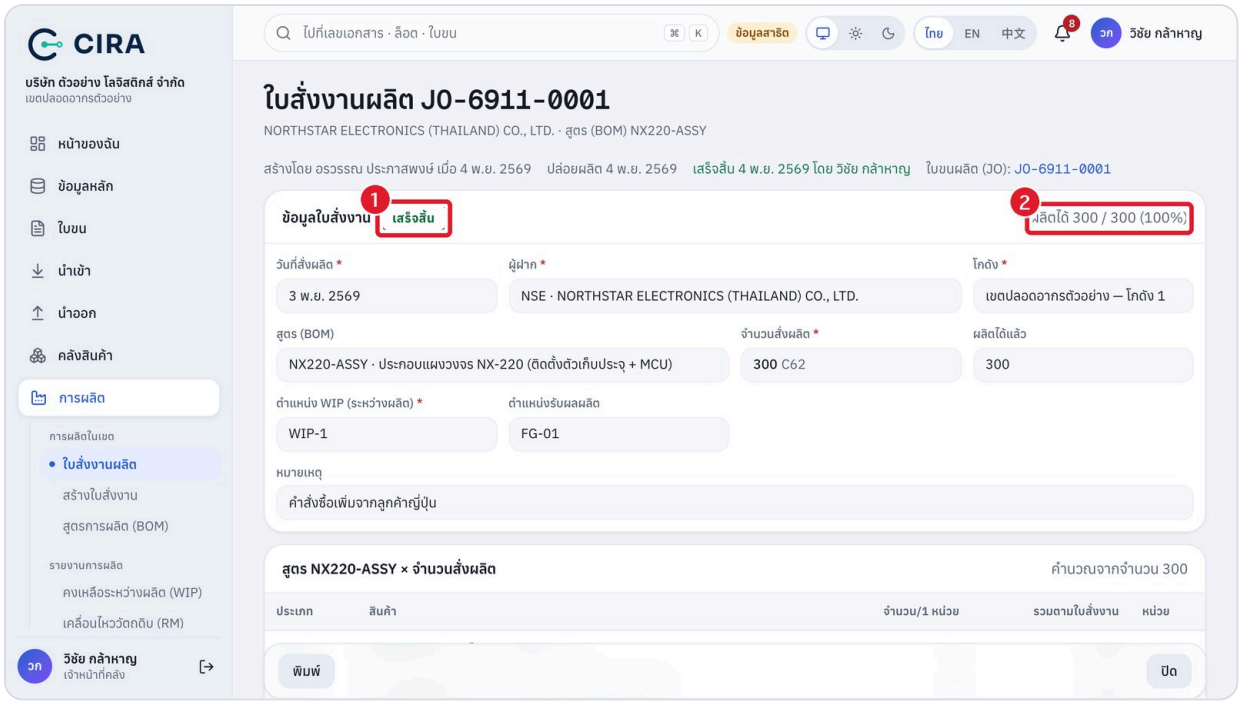
① ต้นทุนต่อหน่วย = มูลค่าวัตถุดิบที่ใช้ ÷ จำนวนผลผลิต (ประมาณการก่อนยืนยัน) · ② ยืนยันรับผลิต



① สมุดสต็อกที่เขียนจากเอกสารนี้: วัตถุดิบออกจาก WIP (−) ผลผลิต/เศษเข้าเป็นล็อตใหม่ (+) — เอกสารขึ้นตรา "ยืนยันแล้ว" และแก้ไขไม่ได้อีก

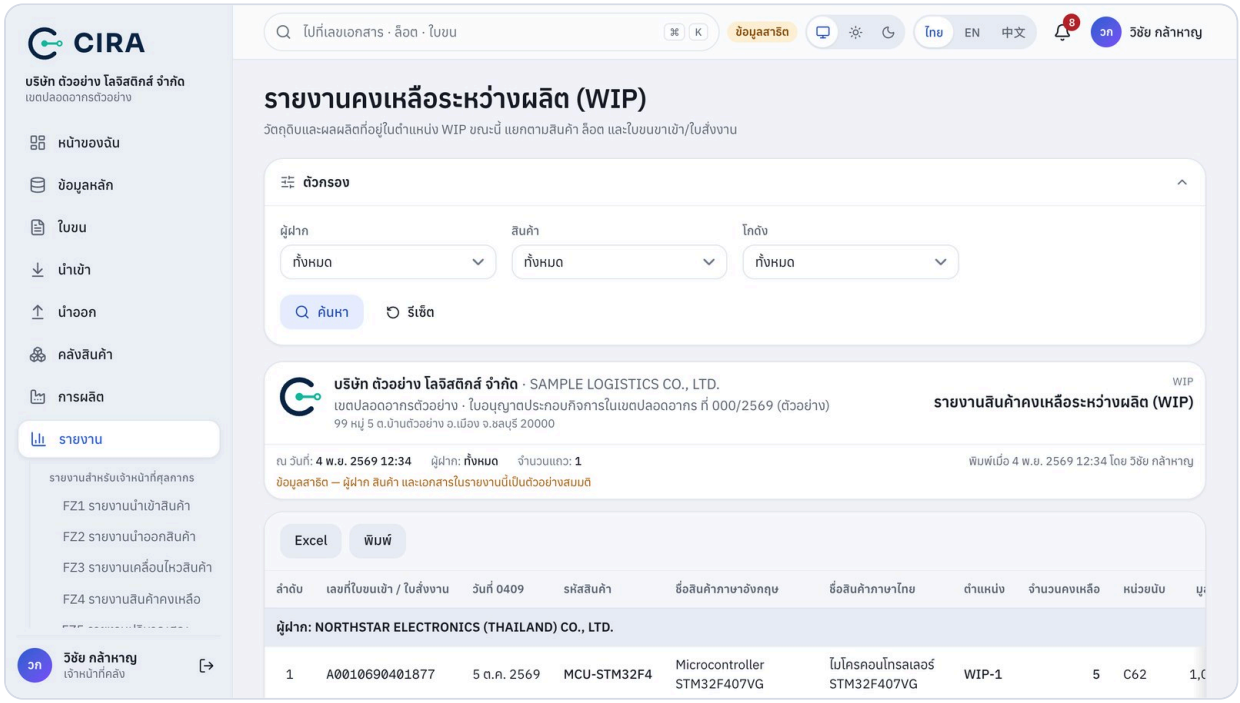
- ผลผลิตที่ผลิตในเขตไม่มีใบขนขาเข้า ระบบจึงสร้าง **ใบขนผลิตประเภท JO** (เลขที่ = เลขใบสั่งงาน วันที่ 0409 = วันที่รับผลิต ครบกำหนด 2 ปีตามกฎ) ครั้งแรกครั้งเดียว ล็อตผลผลิตชื่อ `JO-ปปปด-####-n` ใช้กับใบจ่ายออก/ใบขนขาออก รายงาน FZ2–FZ6 และสมุดคลังสินค้าได้เหมือนล็อตนำเข้า
- สูญเสีย (LOSS) เป็นการบันทึกปริมาณ ไม่ขยับสต็อกเอง — วัตถุดิบที่หายรวมอยู่ใน "วัตถุดิบที่ใช้" แล้ว สต็อกจึงตรงกับของจริงเสมอ · เศษ/ของเสียรับเป็นล็อตมูลค่า 0 รอทำลาย (ปรากฏใน FZ5)
- ถ้าวัตถุดิบใน WIP มีน้อยกว่าที่สูตรต้องใช้ (สูตร × ผลผลิต + สูญเสีย) ระบบตัดได้เท่าที่มีใน WIP และแสดงคำเตือนสีส้มเหนือตารางวัตถุดิบที่ใช้ว่าขาดรายการใดเท่าไร ให้เบิกเพิ่มด้วยใบเบิกผลิตก่อนยืนยัน หรือแก้จำนวนผลผลิต/สูญเสียให้ตรงของจริง

- ใบสั่งงานเสร็จสิ้นอัตโนมัติเมื่อผลิตครบแผน หรือกด **ปิดใบสั่งงาน** เมื่อผลิตไม่ครบแต่จบงาน (ต้องมีใบรับผลิตที่ยืนยันแล้วอย่างน้อย 1 ใบ และไม่มีร่างค้าง) · ใบเบิก/ใบรับผลิตยกเลิกได้เฉพาะที่ยังเป็นร่าง · **ยกเลิกใบสั่งงาน** ได้เมื่อยังไม่มีใบเบิก/ใบรับผลิตที่ยืนยันแล้ว (เอกสารผลิตที่ยืนยันแล้วยังกลับรายการไม่ได้ในรุ่นนี้ — แก้ด้วยใบเบิก/ใบรับผลิตใบใหม่ หรือใบปรับปรุงยอด)



① เสร็จสิ้น (ผลิตได้ครบแผน) · ② ผลิตได้ / แผน — รายการใบรับผลิตและใบเบิกผลิตของใบสั่งงานนี้อยู่ท้ายหน้า

9.4 รายงานการผลิต



รายงานคงเหลือระหว่างผลิต: ปุ่ม Excel/พิมพ์ อยู่เหนือตาราง แถวรวมต่อสินค้าอยู่ท้ายแต่ละกลุ่ม — รูปแบบเดียวกับรายงานคงเหลือของ CTL (เมนู รายงาน › รายงานการผลิต › คงเหลือระหว่างผลิต (WIP))

รายงาน	ใช้เมื่อ
คงเหลือระหว่างผลิต (WIP)	วัตถุดิบและผลผลิตที่อยู่ในตำแหน่ง WIP ขณะนี้ แยกตามสินค้า ล็อต ใบขนขาเข้า/ใบสั่งงาน
เคลื่อนไหววัตถุดิบ (RM)	ยอดยกมา + นำเข้า − นำออก = คงเหลือ ของสินค้าประเภทวัตถุดิบ/วัสดุย่อย พร้อมเลขใบขนและเลขเอกสาร (ใบเบิกผลิต/ใบรับผลิต)
เคลื่อนไหวสินค้าสำเร็จรูป (FG/Scrap)	ผลผลิตและเศษจากใบสั่งงาน (อ้างอิงเลขใบสั่งงานแทนใบขนขาเข้า) และการนำออกด้วยใบขนขาออก

ทุกรายงานมี Excel และพิมพ์ A4 แนวนอน · ใบสั่งงานพิมพ์ได้จากปุ่ม **พิมพ์** บนใบสั่งงาน (ช่องลงชื่อผู้สั่งผลิต/เจ้าหน้าที่คลัง/ผู้ควบคุมการผลิต/เจ้าหน้าที่ศุลกากร)

10. ข้อความที่พบบ่อยและความหมาย

ข้อความ	ความหมาย / ทำอย่างไร
"ข้อมูลไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง: ..."	ช่องที่ขีดเส้นแดงต้องแก้ (ข้อความใต้ช่องบอกว่าผิดอะไร)
"เอกสารถูกแก้ไขโดยผู้อื่น กรุณาโหลดหน้าใหม่แล้วลองอีกครั้ง"	คนอื่นบันทึกก่อนคุณ ระบบโหลดหน้าใหม่ให้ แล้วคีย์ซ้ำบนเวอร์ชันล่าสุด
"บรรทัด 1: สินค้า ล็อต Y ตำแหน่ง X มี N หน่วย จ่าย M ไม่ได้" · "บรรทัด 1: ตำแหน่ง X ล็อต Y มี N ย้าย M ไม่ได้"	เกินของจริง ลดจำนวนหรือเลือกล็อตอื่น
"ผู้สร้างเอกสารอนุมัติเอกสารของตัวเองไม่ได้"	ให้ผู้จัดการอีกคนอนุมัติ
"ผู้ที่สร้าง แก้ไข หรือส่งเอกสารนี้ขออนุมัติ อนุมัติเอกสารนี้เองไม่ได้ (ต้องเป็นผู้อนุมัติอีกคน)"	คุณเคยแก้หรือส่งใบนี้ ให้ผู้จัดการอีกคนอนุมัติ
"ผู้ที่บันทึกผลนับของรอบ ... อนุมัติใบปรับปรุงจากรอบนับนี้เองไม่ได้"	ให้ผู้จัดการที่ไม่ได้บันทึกผลนับเป็นผู้อนุมัติ
"ยอดของล็อต ... ที่ ... ถูกปรับปรุงหรือกลับรายการหลังนับในรอบ ... แล้ว ผลต่างนี้อาจถูกนำไปปรับซ้ำ — ตีกลับใบนี้แล้วนับรายการนี้ใหม่"	ตีกลับใบปรับปรุง แล้วนับรายการนั้นใหม่
"ใบจ่ายนี้ไม่ได้สร้างจากใบขอเบิกที่อนุมัติแล้ว — ต้องให้ผู้จัดการคลังเป็นผู้ยืนยัน (ตั้งค่า: ใบจ่ายที่ไม่ผ่านใบขอเบิกต้องให้ผู้จัดการยืนยัน)"	ส่งให้ผู้จัดการยืนยัน หรือทำใบขอเบิกก่อน
"ใบขน ... ถูกยกเลิกใช้งาน ยืนยันรับของไม่ได้"	ให้ CS ตรวจทะเบียนใบขน (เปิดใช้งานใหม่หรือเลือกใบขนที่ถูกต้อง)
"ข้อมูลซ้ำ: รหัสนี้มีอยู่แล้ว กรุณาใช้ค่าอื่น"	ใช้รหัส/เลขอื่น หรือแก้รายการเดิม
"คุณไม่มีสิทธิ์เข้าหน้านั้น (...) — ระบบพากลับมาที่หน้าแรกของคุณ"	หน้านั้นไม่อยู่ในบทบาทของคุณ ติดต่อผู้ดูแลถ้าจำเป็น
"ใส่รหัสผ่านผิดหลายครั้งเกินไป ลองใหม่ได้ใน ... นาที"	บัญชีหรือเครือข่ายถูกล็อกชั่วคราว รอตามเวลาที่แจ้ง (หัวข้อ 0)
"รหัสผ่านนี้เดาง่ายเกินไป (เป็นรหัสที่ใช้กันทั่วไป มีชื่อผู้ใช้อยู่ หรือเป็นตัวอักษรซ้ำ/เรียงกัน) — กรุณาตั้งใหม่"	ตั้งรหัสใหม่ที่ไม่เข้าข่ายนี้
"กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนใช้งาน (เมนูชื่อผู้ใช้ › บัญชีผู้ใช้)"	บัญชียังใช้รหัสชั่วคราว เปลี่ยนรหัสก่อนแล้วทำรายการซ้ำ
"เซสชันหมดอายุ กรุณาเข้าสู่ระบบใหม่"	ครบ 10 ชั่วโมง ออกจากระบบแล้ว หรือมีการเปลี่ยนรหัสผ่าน เข้าสู่ระบบใหม่แล้วทำรายการซ้ำ
"บัญชีนี้ถูกปิดใช้งาน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ" · "บัญชีนี้หมดอายุแล้ว กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ"	ให้ผู้ดูแลระบบเปิดใช้งานหรือต่ออวันหมดอายุ (หัวข้อ 4.1)
"ผู้บันทึกคำร้องบันทึกผลอนุมัติของคำร้องนี้เองไม่ได้ — ให้ผู้ใช้อีกคนหรือผู้จัดการเป็นผู้บันทึก"	ให้ผู้ใช้อีกคนหรือผู้จัดการบันทึกผล (หัวข้อ 1.6)
"การบันทึกคำร้องพร้อมผลอนุมัติในครั้งเดียว ต้องเป็นผู้จัดการหรือผู้ดูแลระบบ (หรือบันทึกคำร้องก่อน แล้วให้ผู้ใช้อีกคนบันทึกผล)"	เว้นส่วน ผลพิจารณา ว่างไว้ บันทึกคำร้องก่อน (หัวข้อ 1.6)
"วันที่อนุมัติให้ขยายถึง ต้องไม่เกินวันที่ขอ (...)"	ตรวจวันที่กับหนังสือตอบอีกครั้ง
"ใบขน ... มีคำร้องที่รอผลอยู่แล้ว บันทึกผลหรือยกเลิกคำร้องเดิมก่อน"	จบคำร้องเดิมก่อนบันทึกคำร้องใหม่