

การควบคุมสินทรัพย์ถาวร

สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ที่ศูนย์หนังสือมีไว้เพื่อขายหรือเปลี่ยนเป็นสินค้าที่ขายได้ แต่มีไว้เพื่อใช้งาน และอายุใช้งานของสินทรัพย์เหล่านี้จะต้องเกินกว่า 1 ปี ในกรณีที่มีสินทรัพย์ถาวรเป็นจำนวนมาก ย่อมจะต้องมีการควบคุมภายในที่ดี เพื่อควบคุมสินทรัพย์เหล่านี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเสื่อมราคา ค่าซ่อมแซม ค่าต่อเติม และค่าติดตั้ง เป็นต้น

ศูนย์หนังสือได้มีการจัดทำงบประมาณสินทรัพย์ถาวรและการเสนอซื้อ โดยแผนกต่าง ๆ จะเป็นผู้จัดทำ เพื่อเสนอรายละเอียดถึงความต้องการในการที่จะซื้อสินทรัพย์ใหม่ เพื่อทดแทนสินทรัพย์เดิมหรือเพิ่มเติมสินทรัพย์ที่มีอยู่ ในการพิจารณาว่าสมควรจะซื้อสินทรัพย์ชนิดใด จำเป็นต้องพิจารณาถึงความต้องการใช้ และผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในสินทรัพย์นั้น และต้องพิจารณาถึงเงินทุนที่มีอยู่ในปีงบประมาณแต่ละปีด้วยว่ามีเพียงพอหรือไม่

การควบคุมการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร

ในการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร ศูนย์หนังสือได้มีการกำหนดอำนาจในการอนุมัติการเสนอซื้อของผู้บริหารไว้ชัดเจน การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรนั้นจะทำภายในวงเงินที่ได้เสนอไว้ตามงบประมาณ

แผนกที่ต้องการซื้อสินทรัพย์ถาวร

เมื่อแผนกที่มีความต้องการซื้อสินทรัพย์ถาวรจะจัดทำใบเสนอซื้อ จำนวน 2 ฉบับ โดยจัดส่งเอกสารให้แผนกต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|----------------------|--|
| ใบเสนอซื้อ ฉบับที่ 1 | ส่งให้แผนกธุรการ เพื่อตรวจสอบกับนโยบายงบประมาณ และผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ |
| ใบเสนอซื้อ ฉบับที่ 2 | จะเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดเก็บเข้าแฟ้มชั่วคราวเรียงตามลำดับวันที่ |

แผนกธุรการ

เมื่อได้รับใบเสนอซื้อ ฉบับที่ 1 จะนำมาตรวจสอบกับนโยบาย งบประมาณ และจัดส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ต่อจากนั้นจะทำการสืบราคาและติดต่อผู้ขาย จัดทำใบสั่งซื้อจำนวน 3 ฉบับ โดยให้ผู้จัดการอนุมัติ จัดส่งเอกสารให้แผนกต่าง ๆ ดังนี้

ใบสั่งซื้อ ฉบับที่ 1	ส่งให้ผู้ขาย
ใบสั่งซื้อ ฉบับที่ 2	ส่งให้แผนกบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐาน
ใบสั่งซื้อ ฉบับที่ 3	เก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อมกับใบเสนอซื้อ ฉบับที่ 1 โดยจัดเก็บเข้าแฟ้มชั่วคราวเรียงตามลำดับเลขที่

เมื่อผู้ขายนำสินทรัพย์มาส่ง จะได้รับใบกำกับสินทรัพย์ จำนวน 2 ฉบับ พร้อมสินทรัพย์ แผนกธุรการจะจัดทำใบรับของ จำนวน 3 ฉบับ ในกรณีสินทรัพย์ถาวรมีราคาสูง การรับสินทรัพย์ถาวรจะมีคณะกรรมการตรวจรับสินทรัพย์ถาวร (ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521) โดยคณะกรรมการตรวจรับจะเป็นชื่อรับสินทรัพย์ถาวรในใบรับของทั้ง 3 ฉบับ จัดส่งเอกสารให้แผนกต่าง ๆ ดังนี้

ใบรับของ ฉบับที่ 1	มอบให้ผู้ขายพร้อมกับใบกำกับสินทรัพย์ ฉบับที่ 1 เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเรียกเก็บเงิน
ใบรับของ ฉบับที่ 2-3	ส่งให้แผนกที่ต้องการและเซ็นชื่อรับสินทรัพย์

แผนกที่ต้องการ

เมื่อเซ็นชื่อรับสินทรัพย์ถาวรในใบรับของแล้ว จะจัดส่งใบรับของ ฉบับที่ 2-3 ให้กับแผนกธุรการ

แผนกธุรการ

เมื่อได้รับใบรับของ ฉบับที่ 2 และ 3 จากแผนกที่ต้องการ จะบอกรหัสผ่านเข้าสู่ระบบงานสินทรัพย์ถาวร โดยบอกรหัสสินทรัพย์ที่ชื่อมา เพื่อจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวร

- ประเภทสินทรัพย์
- ชื่อสินทรัพย์
- อายุการใช้งาน
- วันที่ซื้อ
- เลขที่บัญชี
- เลขทะเบียน
- เลขที่เอกสาร
- หน่วย
- ประเภท : ชื่อ/จ้างทำ/รับบริจาค
- ราคาตามบัญชี
- ราคาซื้อ มูลค่าซาก
- การคำนวณค่าเสื่อมราคา
- รหัสผู้ผลิต
- แผนกที่ใช้ สถานที่ใช้สินทรัพย์
- หมายเหตุ

ระบบงานนี้ โปรแกรมที่กำหนดไว้จะทำการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรที่
ชื่อมาไว้ใน Fixed Asset Master File โดยรวบรวมรายละเอียดของสินทรัพย์ที่ชื่อ
เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคา จากนั้นจะส่งเครื่องพิมพ์ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร (หน้า 262)
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

จัดเก็บใบรับของ ฉบับที่ 3 โดยแนบกับใบเสนอซื้อ ฉบับที่ 1 ใบสั่งซื้อ ฉบับที่ 3
เข้าแฟ้มถาวรเรียงตามลำดับเลขที่ สำหรับใบรับของ ฉบับที่ 2 จะจัดส่งให้แผนกบัญชี
พร้อมกับใบกำกับสินทรัพย์ ฉบับที่ 2

แผนกบัญชี

เมื่อได้รับใบรับของ ฉบับที่ 2 และใบกำกับสินทรัพย์ ฉบับที่ 2 จะตรวจสอบกับ
รายงานสินทรัพย์ถาวร (หน้า 78) ที่ได้รับจากฝ่ายประมวลผล จากนั้นจะป้อนรหัสบัญชีของ
สินทรัพย์ถาวรและรหัสบัญชีเจ้าหนี้สินทรัพย์ถาวร เพื่อจัดทำใบสำคัญทั่วไป และผ่านรายการ
ไปบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไปโดยอัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ถาวร xxx

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้สินทรัพย์ถาวร xxx

แผนกการเงิน

พนักงานจ่ายเช็ค

เมื่อผู้ขายนำใบกำกับสินทรัพย์ ฉบับที่ 1 และใบรับของ ฉบับที่ 1 มาวางบิล จะ
ตรวจสอบกับเอกสาร เมื่อถูกต้องตรงกัน จะจัดทำหลักฐานการรับวางบิล จำนวน 2 ฉบับ
หลักฐานการรับวางบิล ฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหนี้ เพื่อนัดวันมารับเช็ค
หลักฐานการรับวางบิล ฉบับที่ 2 แนบกับใบรับของ ฉบับที่ 1 และใบกำกับ
สินทรัพย์ ฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีเจ้าหนี้
เพื่อจัดทำใบสำคัญส่งจ่าย

แผนกบัญชี

พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ เมื่อได้รับเอกสารจากแผนกการเงิน จะตรวจสอบเอกสาร
การเป็นหนี้ เมื่อถูกต้อง จะจัดทำใบสำคัญส่งจ่าย โดยป้อนข้อมูลดังนี้

- วันที่เอกสาร
- ประเภทการจ่าย
- ประเภทเจ้าหนี้ : เจ้าหนี้สินทรัพย์ถาวร
- เลขที่เอกสาร
- รหัสเจ้าหนี้

จัดพิมพ์ใบสำคัญส่งจ่าย (หน้า 37) จำนวน 2 ฉบับ ส่งให้สมุห์บัญชีเพื่อตรวจสอบเอกสารและอนุมัติใบสำคัญส่งจ่าย จัดส่งเอกสารดังนี้

- ใบสำคัญส่งจ่าย ฉบับที่ 1 พร้อมใบกำกับสินทรัพย์ ฉบับที่ 1 ใบรับของ ฉบับที่ 1 หลักฐานการรับวางบิล ฉบับที่ 2 ส่งให้พนักงานเตรียมเช็ค เพื่อจัดทำเช็คจ่าย
- ใบสำคัญส่งจ่าย ฉบับที่ 2 ส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไป เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีกับรายงานเจ้าหนี้ใบสำคัญ

ฝ่ายประมวลผล

ทุกสิ้นวัน ทาการประมวลผลข้อมูล ซึ่งโปรแกรมที่กำหนดไว้จะปรับปรุงเพิ่มข้อมูลเพื่อจัดพิมพ์รายงานประจำวันดังนี้

- รายงานเจ้าหนี้ใบสำคัญส่งจ่าย (หน้า 63)
 - ผ่านรายการไปบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	บัญชีเจ้าหนี้สินทรัพย์ถาวร	xxx
	เครดิต	บัญชีเจ้าหนี้ใบสำคัญส่งจ่าย
		xxx
- จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบรายการบันทึกบัญชี

แผนกบัญชี

เมื่อได้รับใบสำคัญส่งจ่าย ฉบับที่ 2 จะตรวจสอบกับรายงานเจ้าหนี้ใบสำคัญที่ได้รับจากฝ่ายประมวลผล เมื่อถูกต้อง จัดเก็บเข้าแฟ้มถาวรเรียงตามลำดับวันที่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี ซึ่งใช้แทนทะเบียนใบสำคัญส่งจ่าย

แผนกการเงิน

พนักงานเตรียมเช็ค

เมื่อได้รับเอกสารจากพนักงานจ่ายเช็ค จะตรวจสอบความถูกต้องกับใบสำคัญส่งจ่าย จากนั้นจัดทำใบสำคัญจ่ายเช็ค (หน้า 39) ซึ่งส่วนล่างจะเป็นเช็ค และใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (หน้า 206-207) ส่วนเช็คที่จัดทำนี้จะมีจำนวนเงินตรงกับใบสำคัญจ่ายเช็ค มีการขีดคร่อมเช็ค และขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" เช็คจะจ่ายในนามเจ้าหนี้ตามใบสำคัญส่งจ่ายเท่านั้น จัดส่งเช็คพร้อมหลักฐานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเช็ค เพื่อตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเช็ค จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้พนักงานจ่ายเช็ค

พนักงานจ่ายเช็ค

เมื่อได้รับเช็คพร้อมหลักฐานการจ่ายเช็ค ซึ่งผู้มีอำนาจได้ลงนามอนุมัติแล้ว จะตรวจสอบหลักฐานการจ่าย เมื่อถูกต้องจัดเก็บเข้าแฟ้มชั่วคราวเรียงตามวันที่ครบกำหนด ส่วนใบสำคัญส่งจ่าย ฉบับที่ 1 ใบกำกับสินทรัพย์ ใบรับของ ส่งให้แผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี

ฝ่ายประมวลผล

ทุกสิ้นวัน ทำการประมวลผลข้อมูล ซึ่งโปรแกรมที่กำหนดไว้จะปรับปรุงเพิ่มข้อมูล เพื่อจัดพิมพ์รายงานประจำวันดังนี้

- รายงานเช็คจ่ายล่วงหน้า (หน้า 64)
- ผ่านรายการไปบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยจะบันทึกบัญชีดังนี้
เดบิต บัญชีเจ้าหนี้ใบสำคัญส่งจ่าย xxx
เครดิต บัญชีเช็คจ่ายล่วงหน้า xxx

จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบรายการบันทึกบัญชี ทุกสิ้นเดือน จะจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน ดังนี้

รายงานเช็คจ่ายล่วงหน้าคงเหลือ เป็นรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับเช็คจ่ายล่วงหน้าที่เจ้าหนี้ยังไม่ได้มารับเช็ค ส่งให้แผนกการเงิน เพื่อตรวจสอบรายการ

แผนกบัญชี

เมื่อได้รับใบสำคัญส่งจ่าย ฉบับที่ 1 ใบกำกับสินค้า ใบรับของ จะตรวจสอบกับรายงานเช็คจ่ายล่วงหน้าที่ได้รับจากฝ่ายประมวลผล เมื่อถูกต้องจัดเก็บเข้าแฟ้มถาวรเรียงตามลำดับวันที่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี ซึ่งใช้แทนทะเบียนเช็คจ่ายล่วงหน้า

แผนกการเงิน

เมื่อถึงกำหนดเจ้าหนี้จะมารับเช็ค โดยลงนามรับเช็คในใบสำคัญจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานว่าได้รับเช็คไปแล้ว มอบเช็คพร้อมกับใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหนี้ เจ้าหนี้จะมอบใบเสร็จรับเงินให้พนักงานจ่ายเช็ค ซึ่งพนักงานจ่ายเช็คจะป้อนวันที่จ่ายเช็ค และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำรายงานการจ่ายเช็ค พร้อมทั้งใส่เลขที่ วันที่ เช็ค ในใบสำคัญจ่ายเช็ค และนำใบเสร็จรับเงินแนบกับใบสำคัญจ่ายเช็ค ส่งให้แผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบการบันทึกการบัญชี

ฝ่ายประมวลผล

ทุกสิ้นวัน ทำการประมวลผลข้อมูล ซึ่งโปรแกรมที่กำหนดไว้จะปรับปรุงเพิ่มข้อมูล เพื่อจัดพิมพ์รายงานประจำวันดังนี้

- รายงานการจ่ายเช็ค (หน้า 65)
- ผ่านรายการไปบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยบันทึกบัญชีดังนี้
เดบิต บัญชีเช็คจ่ายล่วงหน้า xxx
เครดิต บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ธ.ไทยพาณิชย์ xxx

จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบรายการบันทึกบัญชี

แผนกบัญชี

เมื่อได้รับใบสำคัญจ่ายเช็ค และใบเสร็จรับเงิน จะตรวจสอบกับรายงานการจ่ายเช็คที่ได้รับจากฝ่ายประมวลผล เมื่อถูกต้อง จัดเก็บเข้าแฟ้มถาวรเรียงตามลำดับวันที่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี ซึ่งใช้แทนทะเบียนคุมเช็คจ่าย

การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์

การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ของศูนย์หนังสือจุฬาฯ จะใช้วิธีแบบเส้นตรง (STRAIGHT-LINE METHOD) ในอัตราไม่เกินที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ซึ่งโปรแกรมที่กำหนดไว้จะคำนวณค่าเสื่อมราคาตามจำนวนวันที่ใช้ในปีที่ข้อมา และปีที่จำหน่ายสินทรัพย์นั้น ทุกสิ้นเดือนพนักงานบัญชี จะบอกรหัสผ่านเข้าสู่ระบบงานสินทรัพย์ถาวร เพื่อจัดพิมพ์รายงานค่าเสื่อมราคา (หน้า 263-264)

การควบคุมค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมรักษาสินทรัพย์ถาวร ถ้าเป็นการซ่อมแซมอาคารสำนักงาน ซึ่งเป็นเงินจำนวนมาก ศูนย์หนังสือจะไม่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทันที แต่จะถือเป็นรายจ่ายที่เป็นทุน โดยตัดจ่ายเป็นรายปีตามอัตราที่กำหนด เพื่อจะได้ทราบว่าต้นทุนที่เพิ่มขึ้นมีจำนวนเท่าใด เมื่อมีการนำสินทรัพย์ถาวรไปซ่อมแซม พนักงานธุรการจะบอกรหัสผ่านเข้าสู่ระบบงานสินทรัพย์ถาวร เพื่อจัดทำรายงานการซ่อมแซมสินทรัพย์ถาวร (หน้า 265) ให้ผู้บริหารทราบ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาว่าสินทรัพย์ที่ซ่อมแซมนั้น สามารถใช้ได้คุ้มกับค่าใช้จ่ายหรือไม่ และสามารถพิจารณาจัดซื้อสินทรัพย์ใหม่มาทดแทนของเดิม

การประกันภัย

ศูนย์หนังสือจะทำการประกันภัย สินทรัพย์ถาวรทั้งหมดที่อยู่ในครอบครอง ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการรับภัยอันตรายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับสินทรัพย์ เมื่อมีการทำประกันภัย แผนกธุรการจะจัดทำทะเบียนกรมธรรม์ประกันภัย โดยบอกรหัสผ่านเข้าสู่ระบบงานสินทรัพย์ถาวร

- เลขที่กรมธรรม์
- ชื่อบริษัทประกันภัย
- สินทรัพย์ที่เอาประกันและลักษณะของการประกัน
- จำนวนเงินที่เอาประกัน
- ระยะเวลาที่เอาประกัน วันที่เริ่มประกัน
- ค่าเบี้ยประกัน

จากนั้นจะจัดพิมพ์ทะเบียนกรมธรรม์ประกันภัย (หน้า 266) เก็บไว้เป็นหลักฐาน พนักงานธุรการจะสอบถามข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ว่ามีกรมธรรม์ประกันภัยใดบ้างที่ครบกำหนดในเดือนถัดไป โดยจัดพิมพ์รายงานประกันภัยครบกำหนด (หน้า 267) เพื่อให้ทราบว่ากรมธรรม์ที่จะหมดอายุมีเป็นจำนวนเท่าใด เป็นการป้องกันการผิดพลาดในการไม่ได้ทำการประกันภัยต่อ



การควบคุมการโอนหรือการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร

สินทรัพย์ต่าง ๆ แม้ว่าจะอยู่ในสภาพที่ไม่อาจใช้ในการดำเนินงานได้แล้วก็ตาม จะไม่สามารถโอนหรือจำหน่ายออกจากบัญชีจนกว่าจะได้รับอนุมัติ ในการขออนุมัติจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี จะต้องจัดทำใบขออนุมัติการโอน/ขายสินทรัพย์ (หน้า 59) ออกจากบัญชี เอกสารนี้ถือว่าเป็นคำสั่งอนุมัติให้จำหน่ายสินทรัพย์ ต้องมอบให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาสินทรัพย์ และแผนกบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี ถ้าไม่มีการควบคุมในจุดนี้แล้ว จะเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริตขึ้นได้

เมื่อพนักงานธุรการป้อนข้อมูลการโอน/ขายสินทรัพย์ เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จะจัดพิมพ์รายงานดังนี้

- รายงานการโอนสินทรัพย์ถาวร (หน้า 268)
- รายงานการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (หน้า 269)

การตรวจนับสินทรัพย์ถาวร

เพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร และเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชีอันเกิดจากการไม่บันทึกรายการโอนหรือจำหน่ายสินทรัพย์ จึงควรจะได้มีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรทั้งหมด เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงตรงกับที่บันทึกไว้ในบัญชีหรือไม่

เมื่อต้องการตรวจนับสินทรัพย์ พนักงานธุรการจะจัดพิมพ์รายงานสถานที่ตั้งของสินทรัพย์ (หน้า 270) เพื่อให้พนักงานทำการตรวจนับสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงจากรายงานที่พิมพ์ขึ้นนี้ เมื่อได้ทราบจำนวนสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงแล้ว ขั้นตอนต่อไป ก็คือ การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ต่าง ๆ ทั้งบัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยให้ตรงต่อความเป็นจริง พร้อมทั้งหาสาเหตุของรายการที่แตกต่างกันด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Date:dd/mm/yy (far001)

ศูนย์หนังสือฟาลงกรณมหาวิทยาลัย

Prog: faprrreg.p

Time:hh:mm:ss

ทะเบียนครุภัณฑ์

Page: 9999

ประเภท 9999-999-9999 ชื่อครุภัณฑ์ x(----- 40 -----)

วันที่ซื้อ	รหัส	รายการ	มูลค่าที่มา	เลขที่เอกสาร	ใช้ประจำที่	หมายเหตุ
dd/mm/yy	9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)				
	9999999999 999	999,999,999.99	x(----- 40 -----)	999999999	x(----- 20 -----)	x(----- 50 -----)

วันที่ซ่อม	ประเภท	รายการ	เลขที่เอกสาร	ค่าซ่อม	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่าซาก	อายุ	วันสิ้นสุดค่างาน
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	x(----- 70 -----)	999999999	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	xx ปี	xx เดือน dd/mm/yy
		x(----- 70 -----)						
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	x(----- 70 -----)	999999999	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	xx ปี	xx เดือน dd/mm/yy
		x(----- 70 -----)						
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	x(----- 70 -----)	999999999	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	xx ปี	xx เดือน dd/mm/yy
		x(----- 70 -----)						

วันที่โอนย้าย	โอนจากแผนก	ไปแผนก	เลขที่เอกสาร
dd/mm/yy	99 x(----- 20 -----)	99 x(----- 20 -----)	999999999
dd/mm/yy	99 x(----- 20 -----)	99 x(----- 20 -----)	999999999
dd/mm/yy	99 x(----- 20 -----)	99 x(----- 20 -----)	999999999

วันที่จำหน่าย dd/mm/yy ค่าเสื่อมสะสมรวม 999,999,999.99 บาท ราคาตามบัญชีสุทธิ 999,999,999.99 บาท ราคาจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
 สาเหตุการจำหน่าย x(----- 70 -----) กાર/ขาดทุนจากการจำหน่าย 999,999,999.99 บาท

Date:dd/mm/yy (far012)

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Prog: faprdp.p

Time:hh:mm:ss

รายงานค่าเสื่อมราคารายปี

Page: 9999

ประจำเดือน x(----- 10 -----) พค. 9999

รหัส	รายการ												ค่าเสื่อมสะสม	
	ค่าเสื่อมสะสมยกมา	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน		ธันวาคม
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)													
	99,999,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)													
	99,999,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)													
	99,999,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)													
	99,999,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)													
	99,999,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999,999.99
รวม	99,999,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999.99	99,999,999.99
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เก่า		99,999,999.99												
รวมค่าเสื่อมราคา		99,999,999.99												

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Date:dd/mm/yy (far002)

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Prog: faprdp.p

Time:hh:mm:ss

รายงานค่าเสื่อมราคา

Page: 9999

จากเดือน x(----- 10 -----) พ.ศ. 9999 ถึงเดือน x(----- 10 -----) พ.ศ. 9999

ประเภท 9999-999-9999 ชื่อครุภัณฑ์ x(----- 40 -----)

รหัส	รายการ	ค่าเสื่อมสะสมยกมา	มูลค่าตามบัญชียกมา	ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99 x(----- 50 -----)		999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99
รวม	999,999 รายการ	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999,999.99

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Date:dd/mm/yy (far009)

Time:hh:mm:ss

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานข้อมูลนักเรียน

ประจำเดือน x(----- 10 -----) พ.ศ. 9999

Prog: faprfix.p

Page: 9999

ประเภท 9999-999-9999 ชื่อครุภัณฑ์ x(----- 40 -----)

รหัส	ประเภท	รายการ	เลขที่เอกสาร	ค่าซ่อมแซม	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่าซาก	อายุ	วันสิ้นสุดทุน
9999-999-9999-99	x(----- 20 -----)	100	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	70	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
9999-999-9999-99	x(----- 20 -----)	100	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	70	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
9999-999-9999-99	x(----- 20 -----)	100	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	70	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
9999-999-9999-99	x(----- 20 -----)	100	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy
dd/mm/yy	x(----- 20 -----)	70	70	999,999,999.99	999,999,999.99	999,999.99	99 ปี	เดือน dd/mm/yy

Date:dd/mm/yy (far003)

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Pog: faprinr.p

Time:hh:mm:ss

ทะเบียนประกันภัย

Page: 9999

ประจำเดือน x(----- 20 -----) พค. 9999

ประเภท 9999-999-9999 ชื่อครุภัณฑ์ x(----- 40 -----)

รหัส	รายการ บริษัท	เลขทะเบียน		วันเริ่ม	วันครบกำหนด	อายุ	มูลค่า	เบี้ยประกัน
		เลขที่กรมธรรม์						
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)						
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99	

Date:dd/mm/yy (far007)

ศูนย์หนังสือพิมพ์การพิมพ์
ประกันภัยครบกำหนด

Prog: faprind.p

Time:hh:mm:ss

Page: 9999

ประจำเดือน x(----- 20 -----) พค. 9999

ประเภท 9999-999-9999 ข้อควรกัณฑ์ x(----- 40 -----)

รหัส	รายการ	เลขทะเบียน	วันเริ่ม	วันครบกำหนด	อายุ	มูลค่า	เบี้ยประกัน
รหัสประกัน	ชื่อ	เลขที่กรมธรรม์					
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99
99	x(----- 40 -----)	x(----- 20 -----)	dd/mm/yy	dd/mm/yy	99 ปี 99 เดือน	999,999,999.99	999,999,999.99

Date:dd/mm/yy (far011)

ศูนย์หนังสือพิมพ์กลาง กรมมหาวิทยาลัย

Prog: faptrrf.p

Time:hh:mm:ss

รายงานออนไลน์ทรัพย์สินการ

Page: 9999

รหัส	รายการ	เลขที่เอกสาร					
วันที่โอนย้าย	โอนจากตก	ชั้น	แผนก	ไปตก	ชั้น	แผนก	เลขที่เอกสาร
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					
9999-999-9999-99	x(----- 100 -----)						
dd/mm/yy	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----)	x(---- 10 ----) xxxxxx 99 x(----- 20 -----) 99999999					

Date:dd/mm/yy (far010)

ศูนย์หนังสือพิมพ์กลางกรมมหาวิทยาลัย
รายงานจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร

Prog: faprcls.p

Time:hh:mm:ss

Page: 9999

ประเภท 9999-999-9999 ข้อครกักต x(----- 40 -----)

รหัส	รายการ
9999-999-9999-99 x(----- 100 -----)	
วันที่จำหน่าย dd/mm/yy ค่าเสื่อมสะสมรวม 999,999,999.99 บาท	ราคาตามบัญชีสถิติ 999,999,999.99 บาท ราคาจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
สาเหตุการจำหน่าย x(----- 70 -----)	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
9999-999-9999-99 x(----- 100 -----)	
วันที่จำหน่าย dd/mm/yy ค่าเสื่อมสะสมรวม 999,999,999.99 บาท	ราคาตามบัญชีสถิติ 999,999,999.99 บาท ราคาจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
สาเหตุการจำหน่าย x(----- 70 -----)	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
9999-999-9999-99 x(----- 100 -----)	
วันที่จำหน่าย dd/mm/yy ค่าเสื่อมสะสมรวม 999,999,999.99 บาท	ราคาตามบัญชีสถิติ 999,999,999.99 บาท ราคาจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
สาเหตุการจำหน่าย x(----- 70 -----)	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
9999-999-9999-99 x(----- 100 -----)	
วันที่จำหน่าย dd/mm/yy ค่าเสื่อมสะสมรวม 999,999,999.99 บาท	ราคาตามบัญชีสถิติ 999,999,999.99 บาท ราคาจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
สาเหตุการจำหน่าย x(----- 70 -----)	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
9999-999-9999-99 x(----- 100 -----)	
วันที่จำหน่าย dd/mm/yy ค่าเสื่อมสะสมรวม 999,999,999.99 บาท	ราคาตามบัญชีสถิติ 999,999,999.99 บาท ราคาจำหน่าย 999,999,999.99 บาท
สาเหตุการจำหน่าย x(----- 70 -----)	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่าย 999,999,999.99 บาท

Date:dd/mm/yy (far008)

ศูนย์หนังสือห้องสมุดมหาวิทยาลัย
รายงานสถานการณ์ของสินทรัพย์

Prog: faprloc.p

Time:hh:mm:ss

Page: 9999

แผนก 99 x(----- 20 -----)

รหัส	รายการ	อาคาร	ชั้น	แผนก
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	อาคารแวนแกว	ชั้น 2	01 แผนกบัญชี
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	อาคารแวนแกว	ชั้น 2	01 แผนกบัญชี
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	อาคารแวนแกว	ชั้น 2	01 แผนกบัญชี
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	อาคารแวนแกว	ชั้น 2	01 แผนกบัญชี
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	อาคารแวนแกว	ชั้น 2	01 แผนกบัญชี
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย
9999-999-9999-99	x(----- 50 -----)	ศาลาพระเกษว	ชั้น 1	02 แผนกขาย