



**คู่มือปฏิบัติงานการคำนวณดอกเบี้ยย ดอกเบี้ยผิดนัด
และการรายงานผลการรับชำระหนี้ลูกหนี้
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน**

กองส่งเสริมการพัฒนาศือมือแรงงาน

กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน

www.dsd.go.th/sdpaa

โทรศัพท์ 0 2245 3217


ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2566

คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน “การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด การรายงานผลการรับชำระหนี้ ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับทราบและเข้าใจขั้นตอนการบันทึกลูกหนี้รายตัวสำหรับการตรวจสอบยอดเงิน ในบัญชีลูกหนี้เงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งให้กู้ยืมระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๕ กับทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวให้มียอดเงินถูกต้องตรงกัน พร้อมขั้นตอนจัดทำรายละเอียด ประกอบลูกหนี้และรายงานอายุหนี้ค้างถึงการรับชำระหนี้ การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด การรายงานผลการรับชำระหนี้ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นำไปใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
มีนาคม ๒๕๖๖

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑ - ๒ จาก ๒๘	

นิยาม

การบันทึกข้อมูลลูกหนี้รายตัว หมายถึง การแก้ไขและการปรับปรุงบัญชีลูกหนี้รายตัว เกี่ยวกับรายละเอียดยอดเงินที่ศาลพิพากษาหรือสัญญาประนีประนอมยอมความให้ถูกต้องตรงกันระหว่างงานการเงินกองทุนและงานบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบันทึกลูกหนี้รายตัว ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานมีทะเบียนลูกหนี้ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. ขอบเขต

ขอบเขตของกระบวนการตามคู่มือประกอบด้วย

๒.๑ การบันทึกข้อมูลลูกหนี้จากทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวลงในตารางที่ ๑๒ ให้เป็นปัจจุบัน การคำนวณดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ การแตกยอดเงินตามคำพิพากษาหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ

๒.๒ การจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้ (กท.๔) รายงานอายุหนี้ค้าง (กท.๖)

๒.๓ การสรุปสถานะลูกหนี้เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำเดือน

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ **ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว** หมายถึง ใช้บันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้รายตัวเพื่อประโยชน์ในการควบคุมและติดตามหนี้โดยแสดงรายละเอียดต่างๆ ของลูกหนี้ เช่น ชื่อ - สกุล ที่อยู่ วงเงินให้กู้ การรับชำระหนี้ และยอดเงินคงเหลือ เป็นต้น

๓.๒ **คำพิพากษา** หมายถึง คำวินิจฉัยชี้ขาดของศาลในประเด็นแห่งคดีที่ฟ้องต่อศาล

๓.๓ **สัญญาประนีประนอมยอมความ** หมายถึง สัญญาซึ่งผู้เป็นคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับข้อพิพาทอันใดอันหนึ่ง ซึ่งมีอยู่หรือจะมีขึ้นให้เสร็จไปด้วยต่างยอมผ่อนให้แก่กัน

๓.๔ **ค่าฤชาธรรมเนียม** หมายถึง เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ศาลสั่งให้จำเลยชำระตามคำพิพากษา (จำนวนเท่าใดเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบจากบัญชีค่าฤชาธรรมเนียมในสำนวนคดีของศาลที่มีคำพิพากษา โดยยื่นคำร้องขอตัดจากศาลนั้นๆ)

๓.๕ **ค่าทนายความ** หมายถึง เงินค่าทนายความที่ศาลสั่งให้จำเลยจ่ายจะระบุไว้ในคำพิพากษา (ค่าทนายความเป็นส่วนหนึ่งของค่าฤชาธรรมเนียม)

๓.๖ **ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่เกิดขึ้นทั้งหมดในชั้นบังคับคดี** หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (โจทก์) จ่ายไปในการดำเนินการในชั้นบังคับคดี เช่น ค่าใช้จ่ายที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานวางต่อสำนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการยึด/อายัดทรัพย์สินของผู้กู้หรือหรือค้ำประกันผู้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่งหนังสือขอความร่วมมือในการประสานลูกหนี้รายตัว สำหรับลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน ตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำเสนอเข้าแฟ้มให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝ่ายการเงิน ดำเนินการจัดทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานพิจารณาลงนาม

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน พิจารณาลงนาม

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝ่ายการเงิน นำส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

หน่วยงานส่วนภูมิภาค

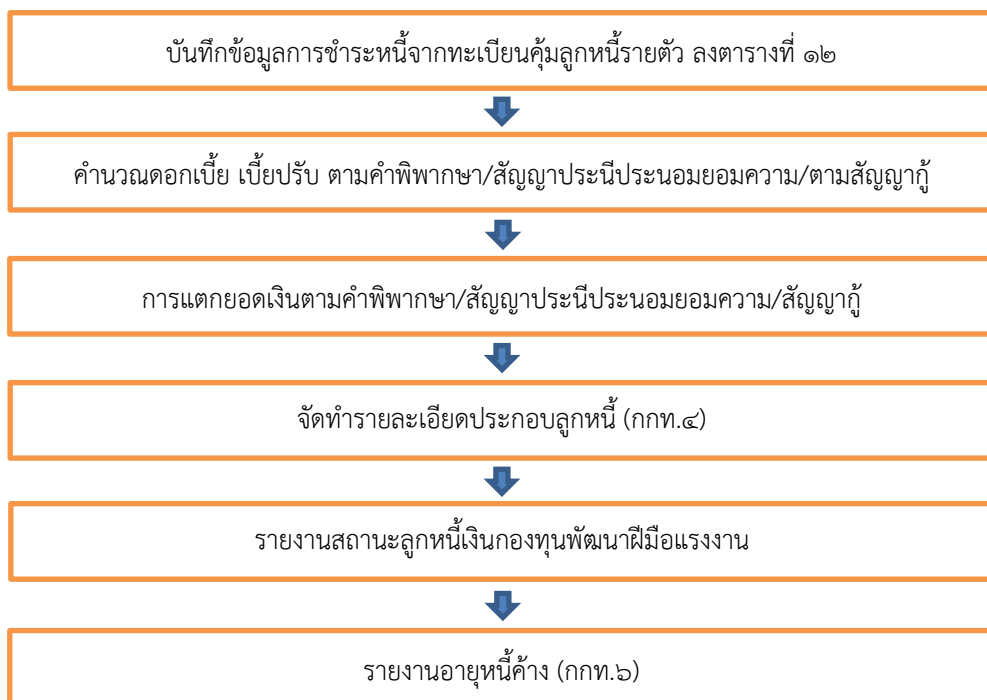
เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน รับหนังสือจากกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝ่ายทะเบียนและข้อมูล เรื่องการบันทึกลูกหนี้รายตัว สำหรับลูกหนี้ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๙


เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ดำเนินการจัดทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พิจารณาลงนาม

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พิจารณาลงนาม

เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ดำเนินการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

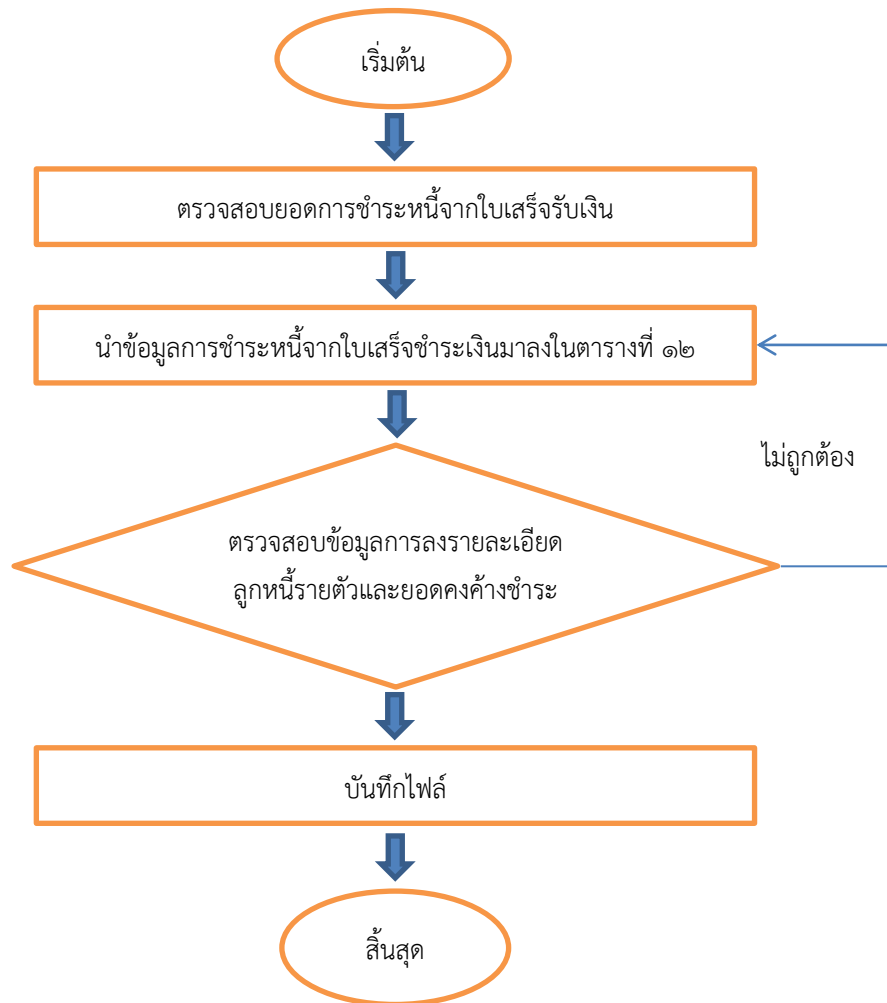
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ละรอบปีงบประมาณ ดังนี้




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๓ จาก ๒๘	

Work Flower กระบวนการ


บันทึกข้อมูลการชำระหนี้จากทะเบียนค้ำลูกหนี้รายตัว ลงในตารางที่ ๑๒



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๔ จาก ๒๘	

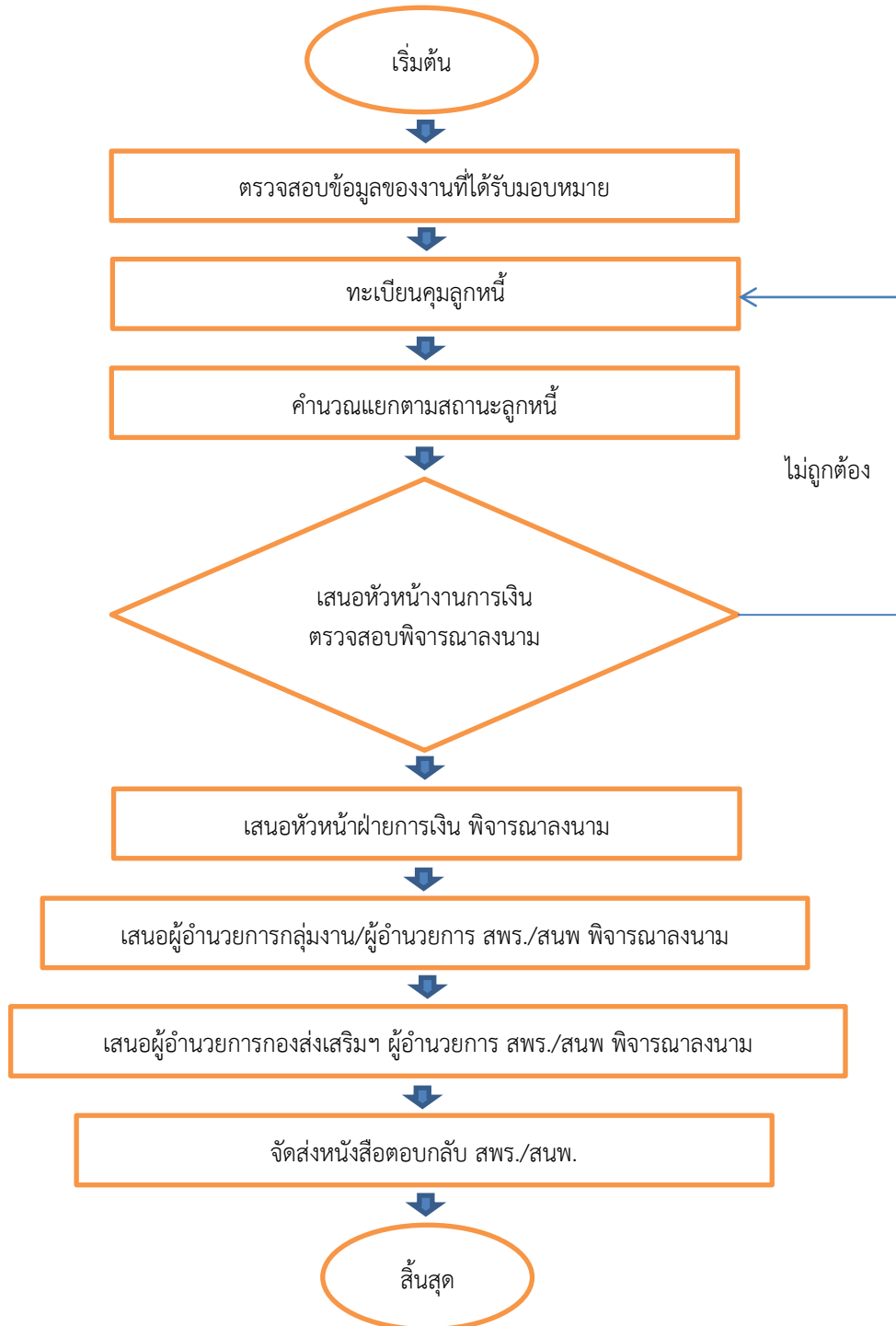
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลการชำระหนี้จากทะเบียนค้ำลูกหนี้รายตัวลงในตารางที่ ๑๒


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑. ตรวจสอบยอดการชำระหนี้ จากใบเสร็จรับเงิน	ตรวจสอบ ชื่อ - สกุล เลขที่สัญญา ของผู้กู้ยืม ยอดเงินที่ลูกหนี้ชำระ ในแต่ละงวด วันที่ชำระ	เจ้าหน้าที่		ใบเสร็จ รับเงิน
๒. นำข้อมูลการชำระหนี้จาก ใบเสร็จชำระเงิน มาลงใน ตารางที่ ๑๒	บันทึกข้อมูลการชำระเงินแต่ละรายการ ประกอบด้วย เงินต้น ดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น ลงในตารางที่ ๑๒	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม ตารางที่ ๑๒	ทะเบียน ค้ำลูกหนี้ รายตัว
๓. ตรวจสอบข้อมูลการลง รายละเอียดลูกหนี้รายตัว และยอดคงค้างชำระ	เมื่อมีการบันทึกข้อมูลลงในตาราง ที่ ๑๒ เรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบ เงินต้นคงค้างจะต้องตรงกันระหว่าง ทะเบียนค้ำลูกหนี้และใบเสร็จรับเงิน หากพบข้อมูลยอดเงินต้นคงค้าง ในตารางที่ ๑๒ กับยอดเงินต้นคงค้าง ในใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกัน ให้ดึง ทะเบียนค้ำลูกหนี้มาตรวจสอบ อีกครั้งและแก้ไขให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม ตารางที่ ๑๒	
๔. บันทึกไฟล์	บันทึกไฟล์ด้วยคำสั่ง SAVE ตั้งชื่อไฟล์ เช่น ตารางที่ ๑๒ ข้อมูลลูกหนี้ ปี... เดือนเมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้น	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผลการรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๕ จาก ๒๘	

Work Flower กระบวนการ

การคำนวณดอกเบี้ย เบี้ยปรับตามคำพิพากษา/สัญญาประนีประนอมยอมความ/ตามสัญญาคู่




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๖ - ๗ จาก ๒๘	

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การคำนวณดอกเบี้ย เบี้ยปรับตามคำพิพากษา/สัญญาประนีประนอมยอมความ/ตามสัญญา

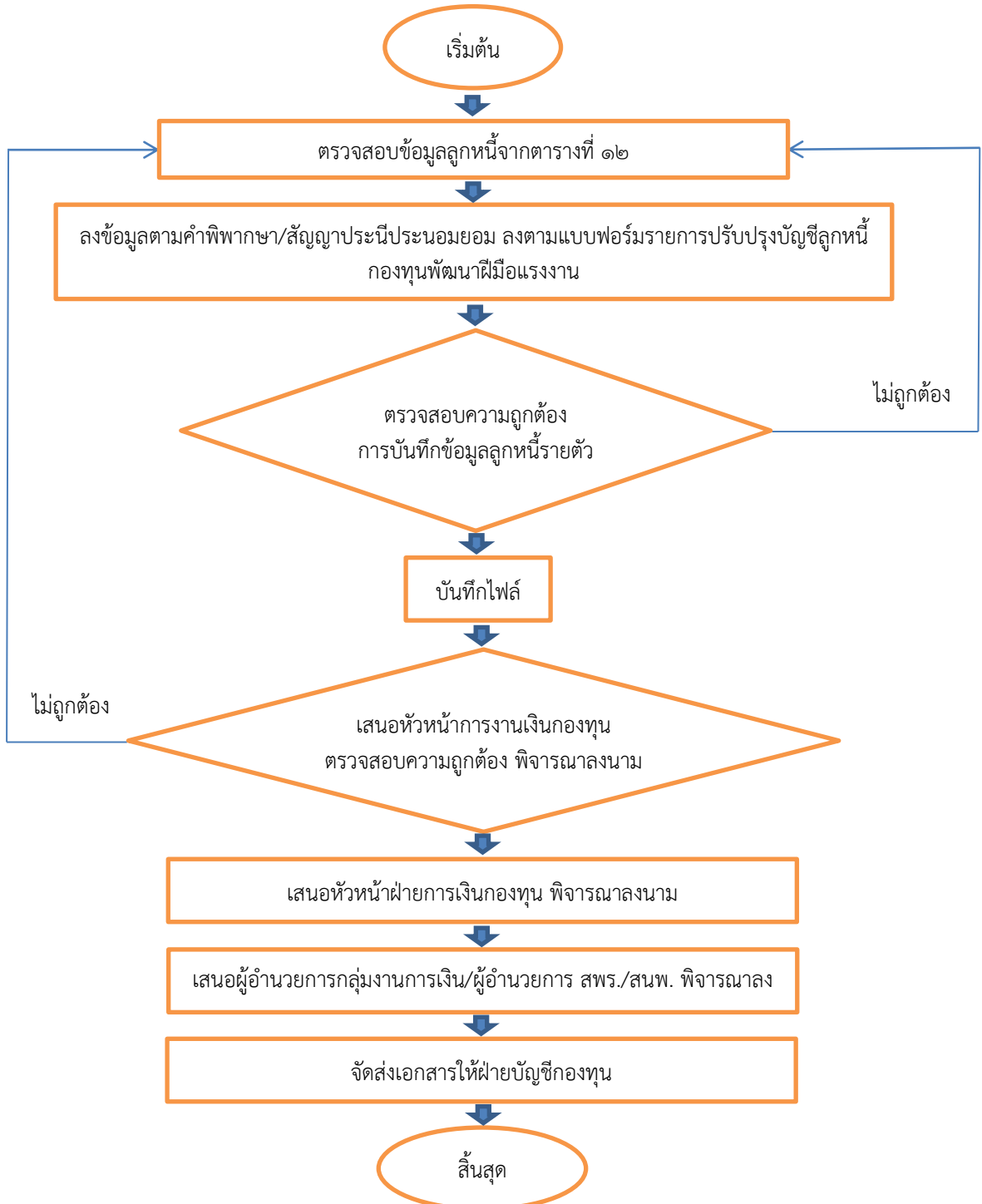
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. ตรวจสอบข้อมูลของงานที่ได้รับมอบหมาย	เตรียมข้อมูลที่ได้รับกับข้อมูลตารางที่ ๑๒ ตรวจสอบ ชื่อ - สกุล เลขสัญญาให้ตรงกับเอกสารที่ได้รับ	เจ้าหน้าที่		หนังสือจาก สพร./สนพ.
๒. ทะเบียนคุมลูกหนี้	แยกประเภท ดังนี้ ๑) คำพิพากษา ๒) สัญญาประนีประนอมยอมความ ๓) สัญญา	เจ้าหน้าที่		
๓. คำนวณ แยกตามสถานะลูกหนี้	นำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว มาคำนวณเงินต้น ดอกเบี้ย ดอกเบี้ยค้าง เบี้ยปรับ เบี้ยปรับค้าง ขึ้นกับเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาของแต่ละราย	เจ้าหน้าที่		
๔. เสนอหัวหน้างานการเงินกองทุน ตรวจสอบพิจารณาลงนาม	นำเสนอหัวหน้างานการเงินกองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงนามในเอกสาร รับรองผลการคำนวณ	เจ้าหน้าที่	ตารางคำนวณหนี้รายตัว	
๕. เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงินพิจารณาลงนาม	- จัดทำหนังสือตอบกลับ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน - เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงินพิจารณาลงนาม สำเนาหนังสือตอบกลับ	เจ้าหน้าที่		
๖. เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม	- จัดทำหนังสือตอบกลับ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน - เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน และบัญชีกองทุน พิจารณาลงนาม สำเนาหนังสือตอบกลับ	เจ้าหน้าที่		


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๗. เสนอผู้อำนวยการกองส่งเสริมฯ ผู้อำนวยการสพร./สนพ. พิจารณาลงนาม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือตอบกลับ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน - เสนอผู้อำนวยการกองส่งเสริมฯ พิจารณาลงนามในหนังสือ 	เจ้าหน้าที่		
๘. จัดส่งเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเอกสารตัวจริงที่มีการรับรองเอกสารแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป - สำเนาเก็บเอกสารตารางคำนวณหนี้ไว้ในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว - ส่ง FAX ทันทีเมื่อหนังสือแล้วเสร็จพร้อมตารางคำนวณหนี้รายตัว - ส่งทางไปรษณีย์ เอกสารตัวจริง - สำเนาหน้าหนังสือส่งเก็บในแฟ้มของเจ้าของเรื่อง 	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๘ จาก ๒๘

Work Flower กระบวนการ

การแตกยอดเงินตามคำพิพากษา/สัญญาประนีประนอมยอมความ/สัญญาคู่




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๙ - ๑๐ จาก ๒๘	

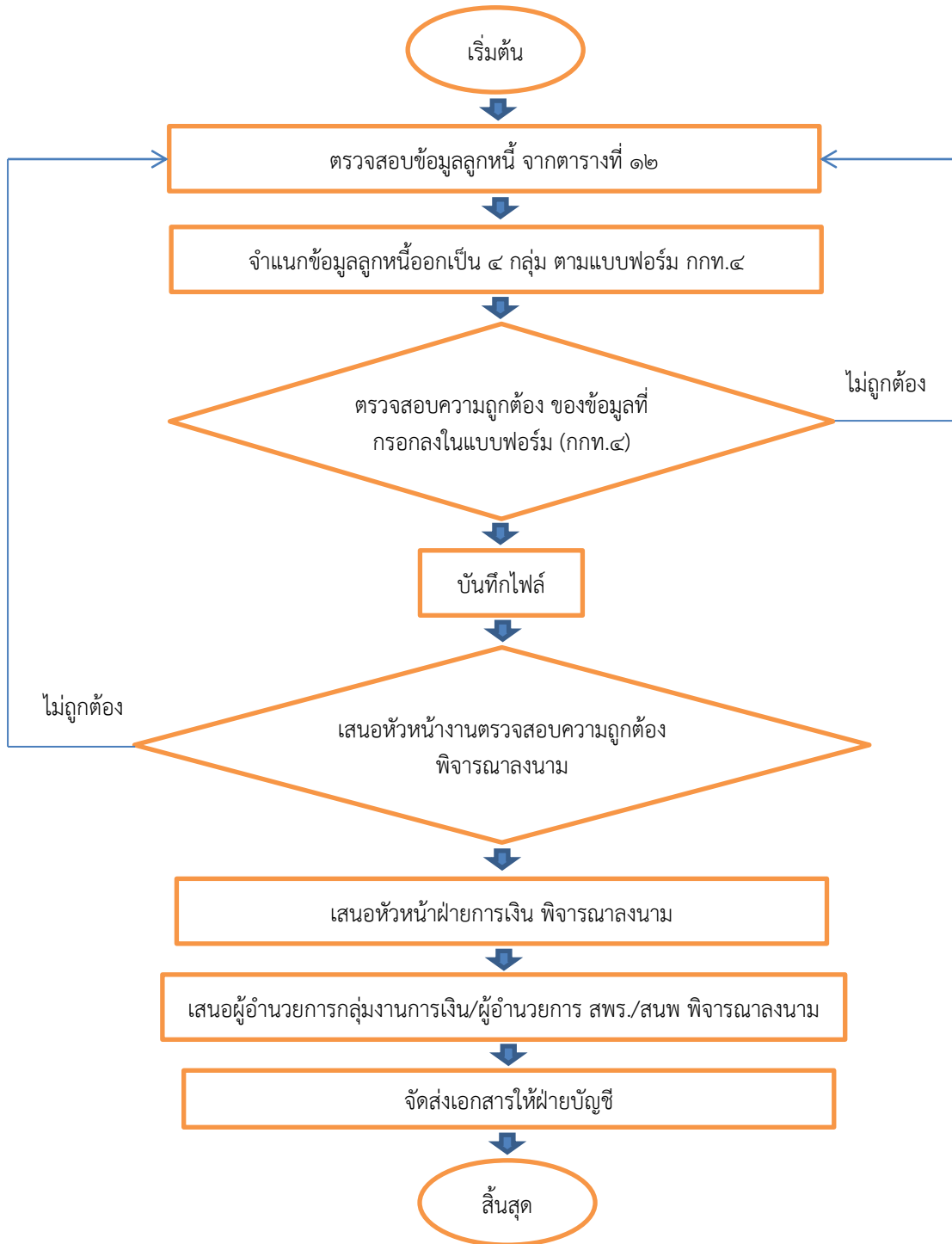
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกยอดเงินตามคำพิพากษา/สัญญาประนีประนอมยอมความ/สัญญาคู่


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑. ข้อมูลลูกหนี้จากตารางที่ ๑๒	เตรียมข้อมูลลูกหนี้จากตารางที่ ๑๒ แยกปีลูกหนี้ เรียงลำดับเลขสัญญา ตรวจสอบ ชื่อ - สกุล ให้ตรงกับ ทะเบียนคนลูกหนี้รายตัว			
๒. ลงข้อมูลการแตกยอดเงิน ในแบบฟอร์ม	การบันทึกข้อมูลลูกหนี้กองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (กองทุนเดิม) เป็นการนำข้อมูลการแตกยอดเงิน ตามคำพิพากษา รายการดังต่อไปนี้ ๒.๑ จากคำพิพากษาหรือสัญญา ประนีประนอมยอมความ ดึงข้อมูล ยอดเงินตามคำพิพากษาหรือสัญญา ประนีประนอมยอมความ เงินต้น ดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ๒.๒ หากคำพิพากษาหรือสัญญา ประนีประนอมยอมความไม่แตก รายละเอียดดังกล่าว ต้องหาข้อมูล จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (สนพ./สพร.) **กรณีไม่สามารถระบุข้อมูลได้ ให้ใช้ผลต่างของยอดเงินตาม คำพิพากษาหรือสัญญาประนีประนอม ยอมความกับเงินต้นเดิมก่อนฟ้อง สรุปเป็นดอกเบี้ย ๒.๓ กรอกข้อมูลยอดเงินต้น ดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ลงใบแบบฟอร์ม รายงานการปรับปรุงบัญชีลูกหนี้ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตัวอย่างเช่น	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม รายการ ปรับปรุง บัญชีลูกหนี้ กองทุน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
	ศาลพิพากษาให้จำเลยชำระเงิน จำนวน ๕๘,๕๐๐ บาท สามารถ แตกยอดเงินตามคำพิพากษา ได้ดังนี้ เงินต้น ๔๐,๐๐๐ บาท ดอกเบี้ย ๓,๕๐๐ บาท เบี้ยปรับ ๕,๐๐๐ บาท เป็นต้น			
๓. ตรวจสอบตัวเลขก่อน บันทึกไฟล์	- ตรวจสอบตัวเลขการแตกยอดเงิน ตามคำพิพากษาอีกครั้ง - ตรวจสอบผลรวมยอดเงินกับ ยอดเงินตามคำพิพากษา	เจ้าหน้าที่		
๔. บันทึกไฟล์	- บันทึกไฟล์ ด้วยคำสั่ง SAVE - ตั้งชื่อไฟล์ เช่น การปรับปรุง บัญชีลูกหนี้ ปี จำนวน ราย ณ วันที่....เดือน....ปี.... เป็นต้น			
๕. เสนอหัวหน้างานการเงินกองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณา ลงนาม	ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมลงนาม ในเอกสารรับรองผลรายการปรับปรุง บัญชีลูกหนี้กองทุนฯ	เจ้าหน้าที่		
๖. เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงินกองทุน พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือส่งฝ่ายบัญชีกองทุน เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงินกองทุน พิจารณาลงนาม สำเนาหนังสือส่ง ฝ่ายบัญชี	เจ้าหน้าที่		
๗. เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงาน การเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือส่งฝ่ายบัญชีกองทุน เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน/ ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณา ลงนามหนังสือส่งฝ่ายบัญชีกองทุน	เจ้าหน้าที่		
๘. ส่งรายการปรับปรุงบัญชีลูกหนี้ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	- ส่งหนังสือให้ฝ่ายบัญชีกองทุน พร้อมรายละเอียดการปรับปรุงบัญชี ลูกหนี้กองทุนฯ - จัดเก็บสำเนาหนังสือและรายละเอียด การปรับปรุงลูกหนี้กองทุนฯ ในแฟ้ม เจ้าของเรื่อง	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผลการรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๑ จาก ๒๘	

Work Flow กระบวนการ
จัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้ (กทท.๔)




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๒ - ๑๓ จาก ๒๘	

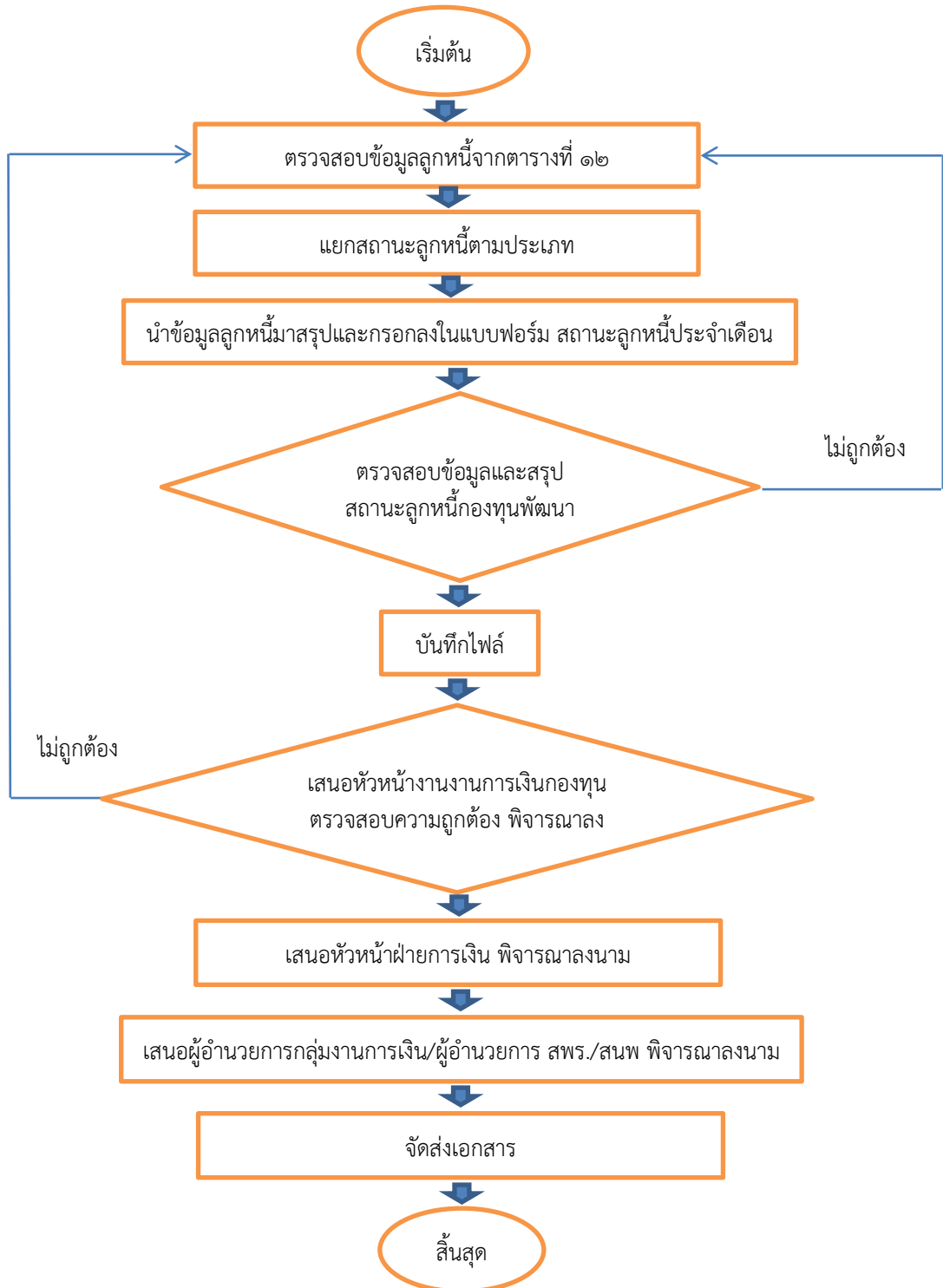
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำรายละเอียดประกอบลูกหนี้ (กทท.๔)


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑. ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ จากตารางที่ ๑๒	๑.๑ เรียงลำดับข้อมูลตามเลข สัญญาตามปี พ.ศ. ๑.๒ จัดกลุ่มสถานะลูกหนี้ ๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลตัวเลข เบื้องต้น สามารถตรวจสอบจาก (ยอดเงินคงเหลือที่ยกมาจาก ปีงบประมาณก่อน+รายการ เพิ่มในปีงบประมาณปัจจุบัน) - (ยอดรับชำระในปีงบประมาณ ปัจจุบัน+รายการปรับลดในปี งบประมาณปัจจุบัน+ยอดคงเหลือใน ปีงบประมาณปัจจุบัน) = เท่ากัน ๑.๔ ถ้าไม่ตรง ต้องตรวจสอบข้อมูล ใหม่และแก้ไขทะเบียนคุมลูกหนี้ ให้ถูกต้องจึงจะดำเนินการขั้นตอน ต่อไปได้	เจ้าหน้าที่	ตารางที่ ๑๒	
๒. จำแนกข้อมูลลูกหนี้ออกเป็น ๔ กลุ่ม บันทึกแบบฟอร์ม กทท.๔	บันทึกข้อมูลใน กทท.๔ โดยแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑. ลูกหนี้ที่ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง ๒. ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วยังไม่มีผล การดำเนินคดี ๓. ลูกหนี้ตามสัญญาประนอมหนี้ ๔. ลูกหนี้หลังมีคำพิพากษา และสรุปผลรวมแต่ละกลุ่ม	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม กทท.๔	
๓. บันทึกไฟล์	- บันทึกไฟล์ ด้วยคำสั่ง SAVE - ตั้งชื่อไฟล์ เช่น กทท.๔ ลูกหนี้ ปี.... ณ วันที่....เดือน....ปี.... เป็นต้น	เจ้าหน้าที่		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๕. เสนอหัวหน้างานการเงิน กองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณาลงนาม	เสนอหัวหน้างานการเงินกองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณา ลงนาม รับรองสำเนาในเอกสาร	เจ้าหน้าที่		หนังสือส่ง
๖. เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงิน พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่าย การเงิน พิจารณาลงนาม สำเนา หนังสือส่ง	เจ้าหน้าที่		
๗. เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงาน การเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการ กลุ่มงานการเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม ในหนังสือ	เจ้าหน้าที่		
๘. จัดส่ง กกท.๔ ให้ฝ่ายบัญชี	- ส่งหนังสือและเอกสารให้ฝ่ายบัญชี กองทุนดำเนินการต่อไป - จัดเก็บสำเนาหนังสือและเอกสาร ไว้ในแฟ้มของเจ้าของเรื่อง	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๔ จาก ๒๘	

Work Flower กระบวนการ
รายงานสถานะลูกหนี้เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๕ - ๑๖ จาก ๒๘	

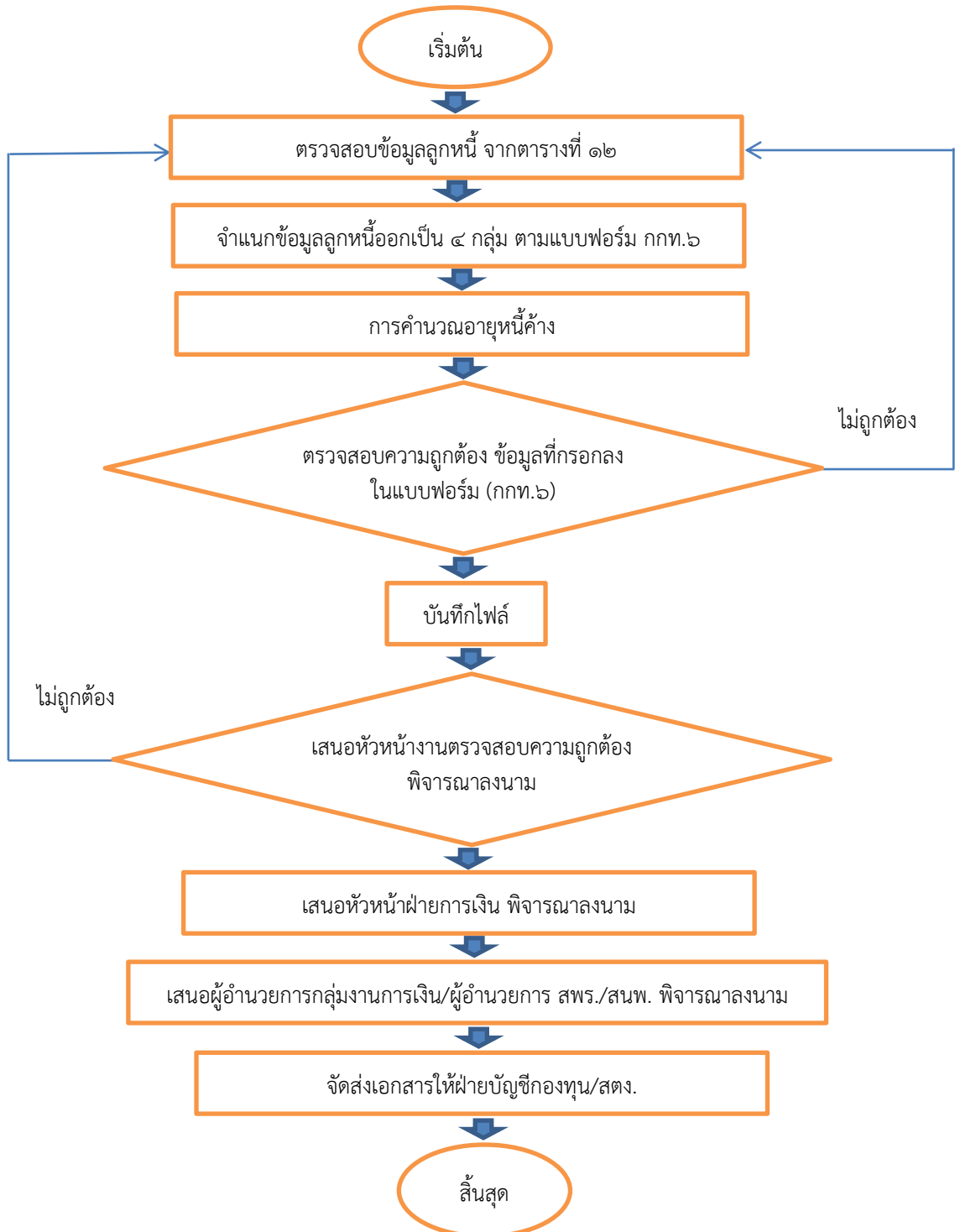
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานรายงานสถานะลูกหนี้เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑. ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ จากตารางที่ ๑๒	เตรียมข้อมูลลูกหนี้แต่ละราย ให้เรียงตามลำดับเลขสัญญา แยกตามปี พ.ศ. ที่ลูกหนี้ทำสัญญา	เจ้าหน้าที่		ตารางที่ ๑๒
๒. แยกสถานะลูกหนี้ตามประเภท	๒.๑ เลือกข้อมูลสถานะลูกหนี้ ที่ต้องการ ๒.๒ สรุปลสถานะของแต่ละรายการ โดยการเพิ่ม Sheet EXCEL เพื่อนำ ผลสรุปของแต่ละรายการไป ดำเนินการต่อ	เจ้าหน้าที่	แบบตาราง EXCEL	ตารางที่ ๑๒
๓. นำข้อมูลลูกหนี้มาสรุป และกรอกลงในแบบฟอร์ม สถานะประจำเดือน	เมื่อได้ข้อมูลสถานะลูกหนี้แล้ว นำข้อมูลมากรอกลงในแบบฟอร์ม สถานะประจำเดือนแยกตาม ปี พ.ศ. ที่ทำสัญญา แยกตาม ประเภทของผลการดำเนินคดี	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม สรุปลสถานะ ประจำเดือน	
๔. ตรวจสอบข้อมูลและสรุป สถานะลูกหนี้กองทุนฯ	๔.๑ ตรวจสอบยอดรวมของลูกหนี้ กองทุนฯ ๔.๒ เปรียบเทียบยอดรวมกับเดือน ที่ผ่านมา กรณียอดไม่ตรงกัน ให้ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ที่มีผลกระทบกับยอดคงเหลือ ของลูกหนี้กองทุนฯ เช่น สถานะ ลูกหนี้ถูกโยกย้าย เป็นต้น	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม สรุปลสถานะ ประจำเดือน	
๕. บันทึกไฟล์	- บันทึกไฟล์ ด้วยคำสั่ง SAVE - ตั้งชื่อไฟล์ เช่น รายงานสถานะ ลูกหนี้ปี..... ประจำเดือน..... ปี..... เป็นต้น	เจ้าหน้าที่		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๖. เสนอหัวหน้างานการเงิน กองทุนตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณาลงนาม	จัดส่งเอกสารให้หัวหน้างาน การเงินกองทุนตรวจสอบความ ถูกต้องอีกครั้ง เพื่อพิจารณา ลงนามในสำเนาหนังสือส่ง	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม สรุปสถานะ ประจำเดือน	
๗. เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงิน พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่าย การเงิน พิจารณาลงนาม สำเนา หนังสือส่ง	เจ้าหน้าที่		
๘. เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงาน การเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการ กลุ่มงานการเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ พิจารณาลงนาม ในหนังสือ	เจ้าหน้าที่		ใบสรุป สถานะ ประจำเดือน
๙. จัดส่งรายงานสถานะลูกหนี้ ให้กลุ่มงานบริหารกองทุน	- จัดส่งหนังสือและเอกสารให้ กลุ่มงานบริหารกองทุนดำเนินการ ต่อไป - จัดเก็บสำเนาหนังสือและเอกสาร ไว้ในแฟ้มของเจ้าของเรื่อง	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๗ จาก ๒๘

Work Flow กระบวนการ
รายงานอายุหนี้ค้าง (กท.๖)




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผลการรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๘ - ๒๐ จาก ๒๘	

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายงานอายุหนี้ค้าง (กท.๖)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้จากตารางที่ ๑๒	๑.๑ เรียงลำดับข้อมูลตามเลขสัญญาตามปี พ.ศ. ๑.๒ จัดกลุ่มสถานะลูกหนี้ ๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลตัวเลขเบื้องต้น สามารถตรวจสอบจาก (ยอดเงินคงเหลือที่ยกมาจากปีงบประมาณก่อน+รายการเพิ่มในปีงบประมาณปัจจุบัน)- (ยอดรับชำระในปีงบประมาณปัจจุบัน+รายการปรับลดในปีงบประมาณปัจจุบัน+ยอดคงเหลือในปีงบประมาณปัจจุบัน)=เท่ากัน ๑.๔ ถ้าไม่ตรง ต้องตรวจสอบข้อมูลใหม่และแก้ไขทะเบียนลูกหนี้ ให้ถูกต้องจึงจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้	เจ้าหน้าที่	ตารางที่ ๑๒	
๒. จำแนกข้อมูลลูกหนี้ออกเป็น ๔ กลุ่ม บันทึกแบบฟอร์ม กท.๖	บันทึกข้อมูลใน กท.๖ โดยแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑. ลูกหนี้ที่ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้อง ๒. ลูกหนี้ส่งฟ้องแล้วยังไม่มีการดำเนินคดี ๓. ลูกหนี้ตามสัญญาประนอมหนี้ ๔. ลูกหนี้หลังมีคำพิพากษาและสรุปผลรวมแต่ละกลุ่ม	เจ้าหน้าที่	แบบฟอร์ม กท.๖	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
<p>๓. การคำนวณอายุหนี้ค้ำของลูกหนี้</p>	<p>อายุหนี้ค้ำ มี ๔ ช่วงอายุ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ - ๖ เดือน - เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี - เกิน ๑ ปี - ๒ ปี - เกินกว่า ๒ ปีขึ้นไป <p>กรณีลูกหนี้ไม่เคยชำระหนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำนวณจากวันที่มีผลการดำเนินคดี ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณ <p>ตัวอย่าง</p> <p>ศาลพิพากษาวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙</p> <p>(๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ = ๕๕๕ วัน) อยู่ในช่วงอายุหนี้ค้ำ เกิน ๑ ปี - ๒ ปี</p> <p>กรณีที่ลูกหนี้มีการชำระเงินบางส่วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำนวณจากวันที่ลูกหนี้มีการชำระครั้งสุดท้าย จนวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณ <p>ตัวอย่าง</p> <p>ศาลพิพากษาวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๐</p> <p>ลูกหนี้มีการชำระเงินล่าสุดวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ (๖ กันยายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ = ๒๕ วัน) อยู่ในช่วงอายุหนี้ค้ำ ๑ - ๖ เดือน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		
<p>๔. บันทึกไฟล์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกไฟล์ ด้วยคำสั่ง SAVE - ตั้งชื่อไฟล์ เช่น กกท.๖ ลูกหนี้ปี..... ณ วันที่.....เดือน.....ปี..... เป็นต้น 	<p>เจ้าหน้าที่</p>		
<p>๕. เสนอหัวหน้างานการเงิน กองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณาลงนาม</p>	<p>นำเสนอหัวหน้างานการเงิน กองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณาลงนาม รับรองสำเนา ในเอกสาร</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		<p>หนังสือส่ง</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๖. เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงินพิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่ายการเงิน พิจารณาลงนาม สำเนาหนังสือส่ง	เจ้าหน้าที่		
๗. เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน/ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาลงนาม ในหนังสือ	เจ้าหน้าที่		
๘. จัดส่ง เอกสารให้ฝ่ายบัญชีกองทุน	- ส่งหนังสือและเอกสาร กทท.๖ ให้ฝ่ายบัญชีกองทุนดำเนินการต่อไป - จัดเก็บสำเนาหนังสือและเอกสาร ไว้ในแฟ้มของเจ้าของเรื่อง	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๑ จาก ๒๘	

นิยาม

การบันทึกการรับชำระหนี้การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัดเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และดำเนินการเรื่อง รับชำระหนี้ การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และรายงานผลการรับชำระเงินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้กับทางเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่วนกลางได้ปฏิบัติงาน


๒. ขอบเขต

ขอบเขตของกระบวนการตามคู่มือประกอบด้วย

- ๒.๑ การรับชำระหนี้การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัดเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นการปฏิบัติงานของทางเจ้าหน้าที่การเงิน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒.๒ การรายงานผลการรับชำระเงินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประจำเดือนเป็นการปฏิบัติงานของทางเจ้าหน้าที่การเงินทางส่วนกลาง

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ **ทะเบียนคุมลูกหนี้** หมายถึง ทะเบียนรวบรวมข้อมูลการกู้ยืมของลูกหนี้ ใช้สำหรับบันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้รายตัวเพื่อทราบรายละเอียดต่างๆ ของลูกหนี้ในการจ่ายเงินกู้และการรับชำระหนี้
- ๓.๒ ระบบ **Cat3** หมายถึง ระบบรายงานผลรายรับ- รายจ่าย เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๓.๓ **การรับชำระหนี้** หมายถึง เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาชำระหนี้คืนผู้กู้ยืมเงินคืนเงินต้น พร้อมดอกเบี้ย ให้กับทางสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๓.๔ **ดอกเบี้ย** หมายถึง จำนวนเงินที่บุคคลหนึ่งต้องชำระให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งตามข้อตกลงหรือคำสัญญาที่ตกลงไว้
- ๓.๕ **ดอกเบี้ยผิดนัด** หมายถึง จำนวนเงินที่บุคคลหนึ่งต้องชำระให้แก่บุคคลหนึ่ง เนื่องจากชำระหนี้ล่าช้า ไม่ตรงตามข้อตกลงหรือคำสัญญาที่ตกลงกันไว้
- ๓.๖ **Statement** หมายถึง รายงานการเคลื่อนไหวทางการเงิน
- ๓.๗ **การรายงาน** หมายถึง รายงานการชำระเงินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประจำเดือน

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๒ จาก ๒๘	

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หน่วยงานส่วนภูมิภาค

เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน : ทำสัญญาให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (ลูกหนี้ใหม่) ให้แก่ ผู้ดำเนินการฝึก/ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน/สถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับชำระหนี้แล้ว ให้รายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบ Cat3 ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน รวมทั้งดำเนินการเร่งรัดติดตามรับชำระหนี้ที่ครบกำหนดชำระตามงวดเวลา

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน : พิจารณาลงนาม

๔.๒ หน่วยงานส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน : รับรายงานจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบ Cat3 บันทึกข้อมูลการชำระหนี้ รวมทั้งส่งหนังสือการรับชำระหนี้ให้กับฝ่ายบริหารกองทุนเพื่อดำเนินการต่อไป

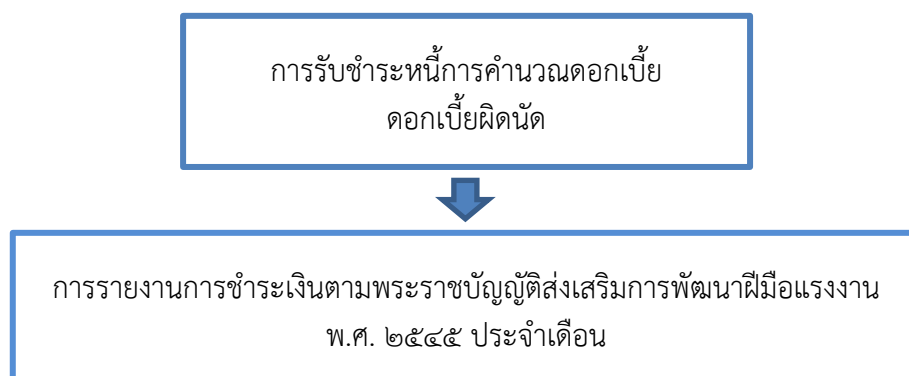
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน : พิจารณาลงนาม


๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การรับชำระหนี้ การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด

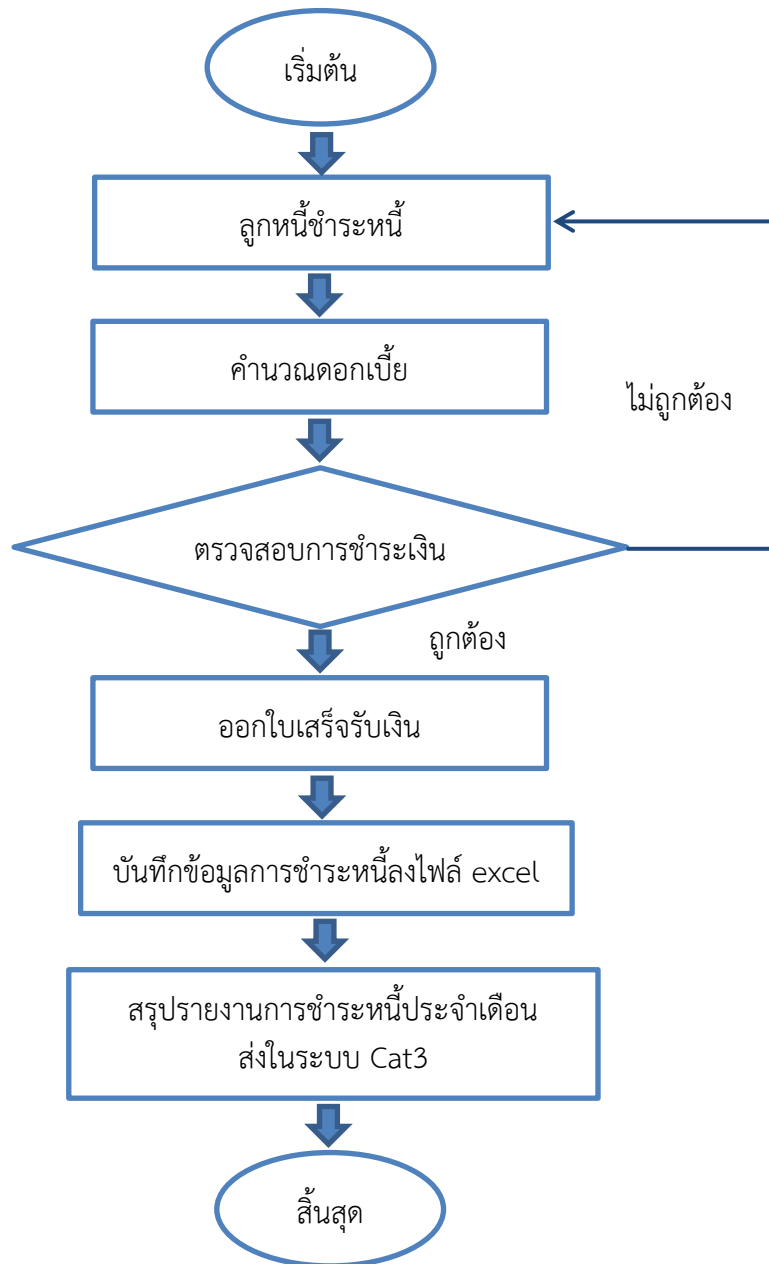
ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการรับชำระหนี้เงินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประจำเดือน ดังรูป




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๓ จาก ๒๘

๕.๑ การรับชำระหนี้ การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การรับชำระหนี้ การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๔-๒๕ จาก ๒๘

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

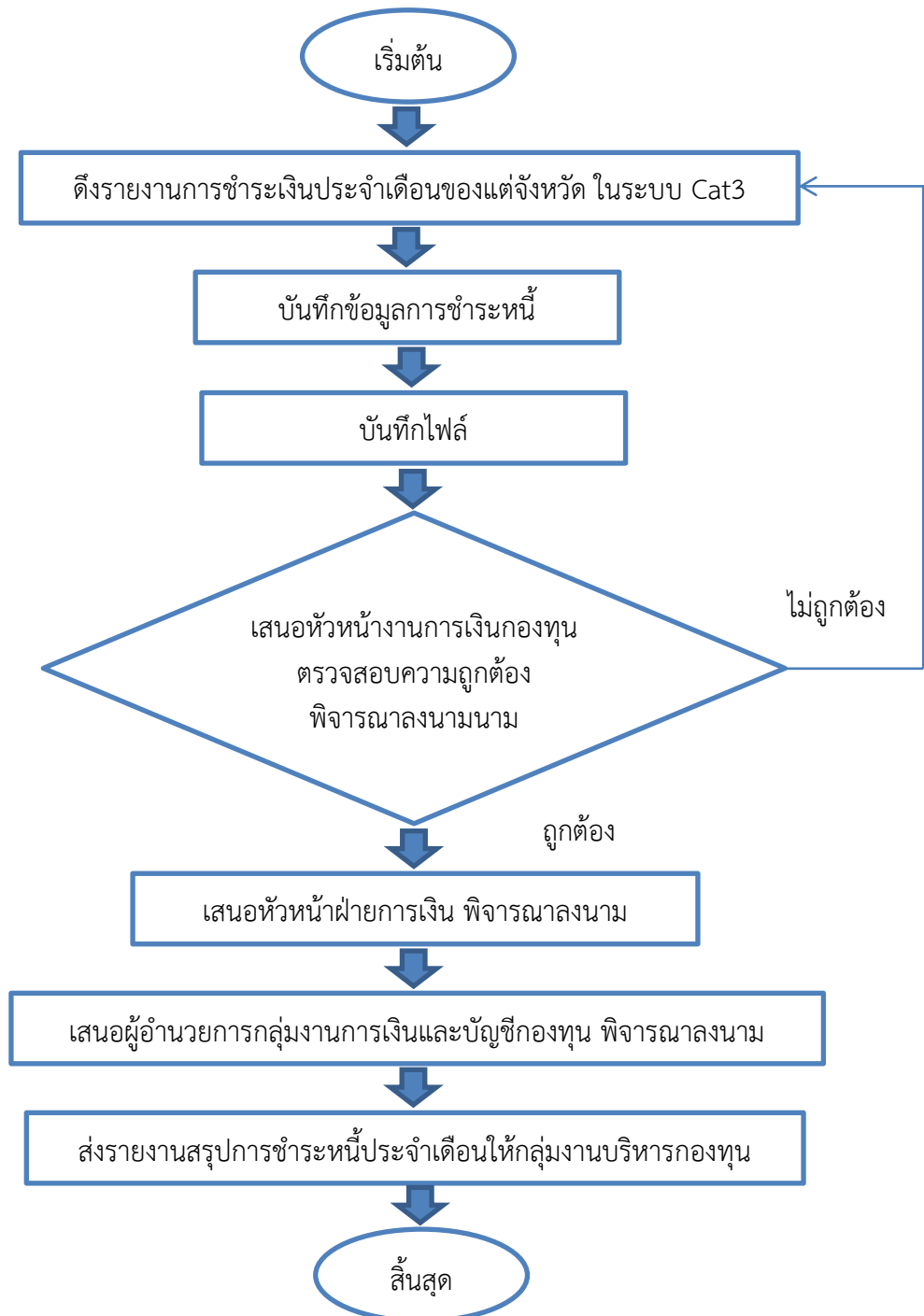
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. ลูกหนี้ชำระหนี้	<p><u>สัญญาการกู้ยืมเงิน มี ๒ กรณี</u></p> <p>๑) กรณีทำสัญญากู้เงิน ณ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้คิดดอกเบี้ยร้อยละ ๐% ต่อปีตลอดอายุสัญญา</p> <p>๒) กรณีทำสัญญากู้เงิน ณ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ให้คิดดอกเบี้ยร้อยละ ๓% ต่อปีตลอดอายุสัญญา</p> <p>ลูกหนี้ที่มากู้ยืมเงิน จะมีแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านทางธนาคาร โดยกำหนดเวลาการชำระเงิน ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน (หากเลยกำหนดชำระจะมีการคิดดอกเบี้ยผิดนัดร้อยละ ๑๕% ต่อปี)</p>	เจ้าหน้าที่การเงิน		แบบฟอร์มการชำระเงิน
๒. คำนวณดอกเบี้ย	ตรวจสอบเงื่อนไขสัญญาการกู้ยืมเงินว่าอยู่ในกรณีที่ ๑ หรือ ๒ เงินต้นคงค้าง วันที่ชำระเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	ทะเบียนคุมลูกหนี้	
๓. ตรวจสอบการชำระเงิน	<p>รับชำระเงินจากลูกหนี้ โดยการตรวจสอบการชำระเงินจากการโอนผ่านธนาคารภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินเข้าไปดู Statement ในระบบกรุงไทย (KTB) เพื่อเช็ดยอดการชำระหนี้จากลูกหนี้</p> <p>หากตรวจดูแล้วพบว่ายังไม่ชำระเงิน เจ้าหน้าที่ จะทำการติดต่อแจ้งหนี้ไปยังบริษัท เพื่อให้มาชำระเงิน</p>	เจ้าหน้าที่การเงิน		


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๔. ออกใบเสร็จรับเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - การออกใบเสร็จของลูกหนี้ เป็นเอกสารที่ผู้รับเงินออกให้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับเงิน เป็นการถูกต้องแล้ว - ๑ รายการ ต่อ ๑ ใบเสร็จ - กรณีเขียนใบเสร็จผิดเล็กน้อย ให้ขีดทับตัวอักษรหรือตัวเลขที่ผิด แล้วเซ็นกำกับ - กรณีเขียนผิดและจะทำรายการ ยกเลิกใบเสร็จรับเงินให้ขีดทับ ใบเสร็จรับเงินใบนั้นแล้วประทับตรา “ยกเลิก” <p><u>จัดส่งใบเสร็จรับเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดพิมพ์ที่อยู่เพื่อส่งใบเสร็จรับเงินให้กับลูกหนี้ทางไปรษณีย์ - ในกรณีที่ปิดบัญชีให้ส่งแบบ ลงทะเบียน 	เจ้าหน้าที่การเงิน	ซองจดหมายใบเสร็จรับเงิน	
๕. บันทึกข้อมูลการชำระหนี้	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกงวด วันที่ชำระ ยอดเงิน ชำระลงในไฟล์ excel (รายงานผลการชำระหนี้ .xlsx) ซึ่งเป็นไฟล์ มาตรฐานของกองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน - บันทึกไฟล์โดยตั้งชื่อไฟล์ เช่น การรับชำระหนี้ลูกหนี้ใหม่ตาม พ.ร.บ. ๒๕๔๕ ประจำเดือน 	เจ้าหน้าที่การเงิน	รายงานการชำระ	
๖. สรุปรายงานการชำระหนี้ประจำเดือนส่งในระบบ Cat3	อัปโหลดไฟล์การรับชำระหนี้ลูกหนี้ใหม่ปี ๒๕๔๕ ประจำเดือนในระบบ Cat3	เจ้าหน้าที่การเงิน	รายงานการชำระ	

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผล การรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๖ จาก ๒๘	

๕.๒ การรายงานการชำระเงินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประจำเดือน

การรายงานการชำระเงิน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประจำเดือน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กสพ. - ๐๑ - ๒๕๖๖
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การคำนวณดอกเบี้ย ดอกเบี้ยผิดนัด และการรายงานผลการรับชำระหนี้ลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๗ - ๒๘ จาก ๒๘	

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. ส่งสรุปรายงานการชำระเงินประจำเดือน	ดาวน์โหลดข้อมูลการรับชำระหนี้ของลูกหนี้ในไฟล์ที่บันทึกไว้ เช่น การรับชำระหนี้ลูกหนี้ใหม่ประจำเดือน..... ในระบบ Cat3	เจ้าหน้าที่ สพร./สนพ.	รายงานการชำระ	
๒. ดึงรายงานการชำระเงินประจำเดือนของแต่ละจังหวัดในระบบ Cat3	<ul style="list-style-type: none"> เปิด http://eit.dsd.go.th/cat3 ใส่รหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าระบบ ดาวน์โหลดรายงาน Cat3 ประจำเดือนนั้นๆ ของแต่ละจังหวัด พิมพ์รายงานการรับชำระหนี้จากระบบ Cat3 ที่บันทึกไว้ 	เจ้าหน้าที่การเงิน		
๓. บันทึกข้อมูลการชำระหนี้	<p>ลงข้อมูลการชำระหนี้ ให้ตรงกับรายงานการรับชำระหนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> โดยตรวจสอบชื่อบริษัท เลขที่สัญญา วงเงินที่ได้รับการอนุมัติ วันที่ทำสัญญา ลงข้อมูลการชำระหนี้งวดปัจจุบัน ๑) ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ ใส่งวด วันที่ชำระเงิน เงินต้น ดอกเบี้ย และดอกเบี้ยผิดนัด ๒) ในช่องยอดค้างชำระ ใส่เงินต้น ดอกเบี้ย ตรวจสอบจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 	เจ้าหน้าที่การเงิน	รายงานการชำระ	รายงานการรับชำระหนี้จากระบบ Cat3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๔. เสนอหัวหน้างานการเงิน กองทุนตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณาลงนาม	นำเสนอหัวหน้างานการเงินกองทุน ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณา ลงนาม รับรองสำเนาในเอกสาร	เจ้าหน้าที่ การเงิน		หนังสือส่ง
๕. บันทึกไฟล์	บันทึกไฟล์ด้วยคำสั่ง Save ตั้งชื่อไฟล์ เช่น ยอดรับชำระเงินลูกหนี้ใหม่ ปี ๒๕๔๕ ประจำเดือน..... ปี.....	เจ้าหน้าที่ การเงิน		
๖. เสนอหัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชีกองทุน พิจารณา ลงนาม	จัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่าย การเงิน พิจารณาลงนามสำเนา หนังสือส่ง	เจ้าหน้าที่ การเงิน		
๗. ส่งเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้อง	ส่งหนังสือและเอกสารให้กลุ่มงาน บริหารกองทุนดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บสำเนาหนังสือและเอกสาร ไว้ในแฟ้มของเจ้าของเรื่อง	เจ้าหน้าที่ การเงิน		

ภาคผนวก

ตัวอย่างที่ ๑

บริษัท เอ ทำสัญญากู้ยืมเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดชำระหนี้งวดแรกวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ งวดละ ๕๖,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๗ เดือน และงวดที่ ๑๘ จำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท ($๑,๐๐๐,๐๐๐/๑๘ = ๕๖,๐๐๐$)

ผู้กู้ยืมชำระหนี้ครบทั้ง ๑๘ งวด ตรงตามกำหนดเวลา (ชำระภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน)

เงื่อนไขการชำระหนี้

ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๐ ต่อปี ภายในเวลาไม่เกิน ๑๘ เดือน จนกว่าจะครบ งวดที่ ๑๘ จะชำระยอดเงินเท่าใหนั้น ให้ดูยอดเงินต้นค้างชำระงวดที่ ๑๗ เหลือเงินต้นค้างชำระเท่าไรให้จ่ายใน งวดที่ ๑๘

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๑

บริษัท เอ ชำระหนี้งวดที่ ๑ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๕๖,๐๐๐ บาท ชำระตามกำหนด ไม่มีดอกเบี้ย

นำเงินที่ชำระ ๕๖,๐๐๐ บาท ตัดเงินต้นได้ทั้งหมด

$$\begin{aligned}\text{เงินต้นคงค้าง งวดที่ ๑} &= \text{จำนวนเงินที่ทำสัญญา} - \text{จำนวนเงินที่ชำระมาใน งวดที่ ๑} \\ &= ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๕๖,๐๐๐ \\ &= ๙๔๔,๐๐๐ \text{ บาท}\end{aligned}$$

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๕๖,๐๐๐ บาท ไปใส่ในช่องเงินต้น และนำเงินจำนวน ๙๔๔,๐๐๐ บาท เป็นเงินต้นคงค้างของงวดที่ ๑

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๒

บริษัท เอ ชำระหนี้งวดที่ ๒ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๕๖,๐๐๐ บาท ชำระตามกำหนด ไม่มีดอกเบี้ย

นำเงินที่ชำระ ๕๖,๐๐๐ บาท ตัดเงินต้นได้ทั้งหมด

$$\begin{aligned}\text{เงินต้นคงค้าง งวดที่ ๒} &= \text{เงินต้นคงค้าง งวดที่ ๑} - \text{จำนวนเงินต้นที่ชำระใน งวดที่ ๒} \\ &= ๙๔๔,๐๐๐ - ๕๖,๐๐๐ \\ &= ๘๘๘,๐๐๐ \text{ บาท}\end{aligned}$$

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๕๖,๐๐๐ บาท ไปใส่ในช่องเงินต้น และนำเงินจำนวน ๘๘๘,๐๐๐ บาท เป็นเงินต้นคงค้างของงวดที่ ๒

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๑๘ งวดสุดท้ายในการชำระ

บริษัท เอ ต้องการชำระหนี้งวดที่ ๑๘ (งวดสุดท้าย) วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

วิธีการคำนวณ

$$\begin{aligned}\text{เงินที่บริษัท เอ ต้องชำระ} &= \text{จำนวนเงินที่ทำสัญญา} - \text{จำนวนเงินที่ชำระมาทั้งหมด ๑๗ งวด} \\ &= ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๙๕๒,๐๐๐ \\ &= ๔๘,๐๐๐ \text{ บาท}\end{aligned}$$

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท ไปใส่ในช่องเงินต้น และยอดเงินต้นคงค้าง = ๐ บาท

ตารางตัวอย่างที่ ๑

รายงานการรับชำระหนี้เงินให้กู้ยืมตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ณ วันที่

ที่	คณะกรรมการอนุมัติ	ข้อมูลการอนุมัติ				ข้อมูลการให้กู้ยืมเงิน						ข้อมูลการชำระหนี้			เงินต้นคงค้าง	หมายเหตุ			
		ครั้งที่ประชุมฯ	วันที่ประชุมฯ	หน่วยงาน	สถานประกอบการ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินให้กู้ยืม	วันที่ทำสัญญากู้ยืม	เลขที่สัญญา	จำนวนงวดที่ต้องชำระ	วันครบกำหนดชำระ	ยอดเงินที่ต้องชำระ/งวด	งวดที่ชำระ	วันที่ชำระ			จำนวนเงิน		
																	เงินต้น	ดอกเบี้ยคิดนัด	รวม
		โอนเงินวันที่																	
1	สพร.....	บริษัท เอ	1,000,000.00	1,000,000.00	7 มี.ย. 65	123456789000	18	20 ส.ค. 65	56,000.00	1	20 ส.ค. 65	56,000.00	-	56,000.00	944,000.00		
										20 ก.ย. 65	56,000.00	2	20 ก.ย. 65	56,000.00	-	56,000.00	888,000.00		
										20 ต.ค. 65	56,000.00	3	20 ต.ค. 65	56,000.00	-	56,000.00	832,000.00		
										20 พ.ย. 65	56,000.00	4	20 พ.ย. 65	56,000.00	-	56,000.00	776,000.00		
										20 ธ.ค. 65	56,000.00	5	20 ธ.ค. 65	56,000.00	-	56,000.00	720,000.00		
										20 ม.ค. 66	56,000.00	6	20 ม.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	664,000.00		
										20 ก.พ. 66	56,000.00	7	20 ก.พ. 66	56,000.00	-	56,000.00	608,000.00		
										20 มี.ค. 66	56,000.00	8	20 มี.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	552,000.00		
										20 เม.ย. 66	56,000.00	9	20 เม.ย. 66	56,000.00	-	56,000.00	496,000.00		
										20 พ.ค. 66	56,000.00	10	20 พ.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	440,000.00		
										20 มิ.ย. 66	56,000.00	11	20 มิ.ย. 66	56,000.00	-	56,000.00	384,000.00		
										20 ก.ค. 66	56,000.00	12	20 ก.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	328,000.00		
										20 ส.ค. 66	56,000.00	13	20 ส.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	272,000.00		
										20 ก.ย. 66	56,000.00	14	20 ก.ย. 66	56,000.00	-	56,000.00	216,000.00		
										20 ต.ค. 66	56,000.00	15	20 ต.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	160,000.00		
										20 พ.ย. 66	56,000.00	16	20 พ.ย. 66	56,000.00	-	56,000.00	104,000.00		
										20 ธ.ค. 66	56,000.00	17	20 ธ.ค. 66	56,000.00	-	56,000.00	48,000.00		
										20 ม.ค. 67	48,000.00	18	20 ม.ค. 67	48,000.00	-	48,000.00	-		
														1,000,000.00	-	1,000,000.00			

ผู้รายงาน นางสาวกัญจน์ ไซดีงาม

โทรศัพท์ 089-1234567

ตัวอย่างที่ ๒

บริษัท บี ทำสัญญากู้ยืมเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดชำระหนี้งวดแรกวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ งวดละ ๕๖,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๗ เดือน และงวดที่ ๑๘ จำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท ($1,000,000/17 = 58,823.53$) ผู้กู้ยืมชำระหนี้ไม่ตรงตามกำหนดเวลาในงวดที่ ๒ ชำระวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ และงวดที่ ๑๘ ชำระวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เงื่อนไขการชำระหนี้

๑. ทำสัญญากู้ยืมเงิน ณ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดอกเบี้ย ๐% ตลอดอายุสัญญา

๒. กรณีผิดนัดชำระหนี้ คิดดอกเบี้ยผิดนัด ๑๕% ต่อปี นับถัดจากวันที่กำหนด จนถึงวันชำระ

๓. ด้วยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔) หากลูกหนี้ผิดนัดชำระในงวดที่ถึงกำหนดชำระหลังวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ เจ้าหนี้สามารถคิดดอกเบี้ยผิดนัดในงวดนั้นได้เฉพาะจากเงินต้นในงวดนั้นเท่านั้น

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๒

บริษัท บี นำเงินมาชำระวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งเกินกำหนดนัดชำระ จึงทำให้ บริษัท บี ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน ๒ วัน (๒ วัน = ๒๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๒๒ ก.ย. ๖๕)

วิธีการคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด

การคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด = เงินต้นงวดที่ ๒ x ดอกเบี้ยผิดนัดร้อยละ ๑๕ ต่อปี x จำนวนวันที่ผิดนัด
= ๕๖,๐๐๐ x ๑๕/๑๐๐ x ๒/๓๖๕

ดอกเบี้ยผิดนัด = ๔๖.๐๓ บาท
= เงินที่ชำระ - ดอกเบี้ยที่คำนวณได้
= ๕๖,๐๐๐ - ๔๖.๐๓

เงินต้นที่ตัดชำระได้ = ๕๕,๙๕๓.๙๗ บาท

เงินต้นคงค้างงวดที่ ๒ = เงินต้นคงค้างงวดที่ ๑ - เงินต้นที่ตัดชำระได้
= ๙๔๔,๐๐๐ - ๕๕,๙๕๓.๙๗
= ๘๘๘,๐๔๖.๐๓ บาท

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๕๕,๙๕๓.๙๗ บาท ใส่ในช่องเงินต้น นำจำนวนเงิน ๔๖.๐๓ บาท ใส่ในช่องดอกเบี้ยผิดนัด และจำนวน ๘๘๘,๐๔๖.๐๓ บาท เป็นเงินต้นคงค้างของงวดที่ ๒

*เงินที่ได้รับชำระมานั้น ถ้ามีดอกเบี้ยหรือดอกเบี้ยผิดนัดให้นำเงินที่ได้รับชำระมาตัดดอกเบี้ยหรือดอกเบี้ยผิดนัดก่อน ที่เหลือจึงนำไปตัดเงินต้น

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๑๘ งวดสุดท้ายในการชำระ

บริษัท บี ต้องการชำระหนี้งวดที่ ๑๘ (งวดสุดท้าย) วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งบริษัท บี ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน ๕ วัน (๕ วัน = ๒๑ - ๒๕ ม.ค. ๖๗)

วิธีการคำนวณดอกเบี้ยผัดนัด

$$\begin{aligned}\text{การคำนวณดอกเบี้ยผัดนัด} &= \text{เงินต้นงวดที่ } ๑๘ \times \text{ดอกเบี้ยผัดนัดร้อยละ } ๑๕ \text{ ต่อปี} \times \text{จำนวนวันที่ผัดนัด} \\ &= ๔๘,๐๐๐ \times ๑๕/๑๐๐ \times ๕/๓๖๕ \\ &= ๙๘.๖๓ \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{เงินที่บริษัท ปี ต้องชำระ} &= \text{เงินต้นคงค้างงวดที่ } ๑๗ + \text{ดอกเบี้ยผัดนัด} \\ &= ๔๘,๐๔๖.๐๓ + ๙๘.๖๓ \\ &= ๔๘,๑๔๔.๖๖ \text{ บาท}\end{aligned}$$

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๔๘,๐๔๖.๐๓ บาท ไปใส่ในช่องเงินต้น ให้นำเงิน จำนวน ๙๘.๖๓ บาท ใส่ช่องดอกเบี้ยผัดนัด และยอดเงินต้นคงค้าง = ๐ บาท

ตารางตัวอย่างที่ ๒

รายงานการรับชำระหนี้เงินให้กู้ยืมตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ณ วันที่

ที่	คณะกรรมการอนุมัติ	ข้อมูลการอนุมัติ				ข้อมูลการให้กู้ยืมเงิน							ข้อมูลการชำระหนี้				เงินต้นคงค้าง	หมายเหตุ		
		ครั้งที่ประชุมฯ	วันที่ประชุมฯ	หน่วยงาน	สถานประกอบกิจการ	วงเงินที่ได้รับการอนุมัติ	จำนวนเงินให้กู้ยืม	วันที่ทำสัญญาให้กู้ยืม	เลขที่สัญญา	จำนวนงวดที่ต้องชำระ	วันครบกำหนดชำระเงิน	ยอดเงินที่ต้องชำระ/งวด	งวดที่ชำระเงิน	วันที่ชำระหนี้	จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ยคิดนับ	จำนวนเงิน				
																เงินต้น			ดอกเบี้ยคิดนับ	รวม
		โอนเงินวันที่																		
1		สพร.....	บริษัท บี	1,000,000.00	1,000,000.00	7 มิ.ย. 65	123456789000	18	20 ส.ค. 65	56,000.00	1	20 ส.ค. 65		56,000.00	-	56,000.00	944,000.00	
											20 ก.ย. 65	56,000.00	2	22 ก.ย. 65	2	55,953.97	46.03	56,000.00	888,046.03	21-22 ก.ย. 65 = 2 วัน
											20 ต.ค. 65	56,000.00	3	20 ต.ค. 65		56,000.00	-	56,000.00	832,046.03	
											20 พ.ย. 65	56,000.00	4	20 พ.ย. 65		56,000.00	-	56,000.00	776,046.03	
											20 ธ.ค. 65	56,000.00	5	20 ธ.ค. 65		56,000.00	-	56,000.00	720,046.03	
											20 ม.ค. 66	56,000.00	6	20 ม.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	664,046.03	
											20 ก.พ. 66	56,000.00	7	20 ก.พ. 66		56,000.00	-	56,000.00	608,046.03	
											20 มี.ค. 66	56,000.00	8	20 มี.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	552,046.03	
											20 เม.ย. 66	56,000.00	9	20 เม.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	496,046.03	
											20 พ.ค. 66	56,000.00	10	20 พ.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	440,046.03	
											20 มิ.ย. 66	56,000.00	11	20 มิ.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	384,046.03	
											20 ก.ค. 66	56,000.00	12	20 ก.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	328,046.03	
											20 ส.ค. 66	56,000.00	13	20 ส.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	272,046.03	
											20 ก.ย. 66	56,000.00	14	20 ก.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	216,046.03	
											20 ต.ค. 66	56,000.00	15	20 ต.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	160,046.03	
											20 พ.ย. 66	56,000.00	16	20 พ.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	104,046.03	
											20 ธ.ค. 66	56,000.00	17	20 ธ.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	48,046.03	
											20 ม.ค. 67	48,000.00	18	25 ม.ค. 67	5	48,046.03	98.63	48,144.66	-	21-25 ม.ค. 67 = 5 วัน
																1,000,000.00	144.66	1,000,144.66		

ผู้รายงาน
โทรศัพท์

นางสาวกัญจน์ ไซตังาม
089-1234567

ตัวอย่างที่ ๓

บริษัท ซี ทำสัญญากู้ยืมเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดชำระหนี้งวดแรกวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ งวดละ ๕๖,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๗ เดือน และงวดที่ ๑๘ จำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท (๑,๐๐๐,๐๐๐/๑๘ = ๕๖,๐๐๐) ผู้กู้ยืมไม่ชำระหนี้ในงวดที่ ๓ แต่นำเงินมาชำระในงวดที่ ๔ และได้ชำระของงวดที่ ๔ ตรงตามกำหนด

เงื่อนไขการชำระหนี้

๑. ทำสัญญากู้ยืมเงิน ณ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดอกเบี้ย ๐% ตลอดอายุสัญญา

๒. กรณีผิดนัดชำระหนี้ คิดดอกเบี้ยผิดนัด ๑๕% ต่อปี นับถัดจากวันที่กำหนด จนถึงวันชำระ

๓. ด้วยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔) หากลูกหนี้ผิดนัดชำระในงวดที่ถึงกำหนดชำระหลังวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ เจ้าหนี้สามารถคิดดอกเบี้ยผิดนัดในงวดนั้นได้เฉพาะจากเงินต้นในงวดนั้นเท่านั้น

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๔

บริษัท ซี ไม่นำเงินมาชำระในงวดที่ ๓ แต่นำเงินมาชำระในงวดที่ ๔ และได้ชำระของงวดที่ ๔ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงเกิดดอกเบี้ยผิดนัดของงวดที่ ๓ จำนวน ๓๑ วัน (๓๑ วัน คือ วันที่ ๒๑ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๖๕ = ๓๑ วัน)

วิธีการคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด

การคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด = เงินต้นงวดที่ ๓ x ดอกเบี้ยผิดนัดร้อยละ ๑๕ ต่อปี x จำนวนวันที่ผิดนัด
= ๕๖,๐๐๐ x ๑๕/๑๐๐ x ๓๑/๓๖๕

ดอกเบี้ยผิดนัด = ๗๑๓.๔๒ บาท

การคำนวณเงินต้นที่ตัดชำระได้ = เงินที่นำมาชำระ - ดอกเบี้ยผิดนัด

= ๑๑๒,๐๐๐ - ๗๑๓.๔๒

= ๑๑๑,๒๘๖.๕๘ บาท

เงินต้นคงค้างงวดที่ ๔ = เงินต้นคงค้างงวดที่ ๓ - เงินต้นที่ตัดชำระได้

= ๘๘๘,๐๐๐ - ๑๑๑,๒๘๖.๕๘

= ๗๗๖,๗๑๓.๔๒ บาท

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๑๑๑,๒๘๖.๕๘ บาท ใส่ในช่องเงินต้น นำจำนวนเงิน ๗๑๓.๔๒ บาท ใส่ในช่องดอกเบี้ยผิดนัด และจำนวน ๗๗๖,๗๑๓.๔๒ บาท เป็นเงินต้นคงค้างของงวดที่ ๔

*เงินที่ได้รับชำระมานั้น ถ้ามีดอกเบี้ยหรือดอกเบี้ยผิดนัดให้นำเงินที่ได้รับชำระมาตัดดอกเบี้ยหรือดอกเบี้ยผิดนัดก่อน ที่เหลือจึงนำไปตัดเงินต้น

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๑๘ งวดสุดท้ายในการชำระ

บริษัท ซี ต้องการชำระหนี้งวดที่ ๑๘ (งวดสุดท้าย) วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

เงินที่บริษัท ซี ต้องชำระ = จำนวนเงินที่ทำสัญญา - จำนวนเงินที่ชำระมาทั้งหมด ๑๗ งวด

= ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๙๕๑,๒๘๖.๕๘

= ๔๘,๗๑๓.๔๒ บาท

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๔๘,๗๑๓.๔๒ บาท ไปใส่ในช่องเงินต้น และยอดเงินต้นคงค้าง = ๐ บาท

ตารางตัวอย่างที่ ๓

รายงานการรับชำระหนี้เงินให้กู้ยืมตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ณ วันที่

ที่	คณะกรรมการอนุมัติ	ข้อมูลการอนุมัติ				ข้อมูลการให้กู้ยืมเงิน						ข้อมูลการชำระหนี้					เงินต้นคงค้าง	หมายเหตุ		
		ครั้งที่ประชุมฯ	วันที่ประชุมฯ	หน่วยงาน	สถานประกอบการ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินให้กู้ยืม	วันที่ทำสัญญาให้กู้ยืม	เลขที่สัญญา	จำนวนงวดที่ต้องชำระ	วันครบกำหนดชำระ	ยอดเงินที่ต้องชำระ/งวด	งวดที่ชำระ	วันที่ชำระเงิน	จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ย	จำนวนเงิน				
																เงินต้น			ดอกเบี้ยคิดนัด	รวม
		โอนเงินวันที่																		
1		สพร.....	บริษัท ซี	1,000,000.00	1,000,000.00	7 มี.ย. 65	123456789000	18	20 ส.ค. 65	56,000.00	1	20 ส.ค. 65		56,000.00	-	56,000.00	944,000.00	
											20 ก.ย. 65	56,000.00	2	20 ก.ย. 65		56,000.00	-	56,000.00	888,000.00	
											20 ต.ค. 65	56,000.00	3	ไม่ชำระ		-	-	-	888,000.00	
											20 พ.ย. 65	56,000.00	4	20 พ.ย. 65	31	111,286.58	713.42	112,000.00	776,713.42	21 ต.ค. - 20 พ.ย. 65 = 31 วัน
											20 ธ.ค. 65	56,000.00	5	20 ธ.ค. 65		56,000.00	-	56,000.00	720,713.42	
											20 ม.ค. 66	56,000.00	6	20 ม.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	664,713.42	
											20 ก.พ. 66	56,000.00	7	20 ก.พ. 66		56,000.00	-	56,000.00	608,713.42	
											20 มี.ค. 66	56,000.00	8	20 มี.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	552,713.42	
											20 เม.ย. 66	56,000.00	9	20 เม.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	496,713.42	
											20 พ.ค. 66	56,000.00	10	20 พ.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	440,713.42	
											20 มิ.ย. 66	56,000.00	11	20 มิ.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	384,713.42	
											20 ก.ค. 66	56,000.00	12	20 ก.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	328,713.42	
											20 ส.ค. 66	56,000.00	13	20 ส.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	272,713.42	
											20 ก.ย. 66	56,000.00	14	20 ก.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	216,713.42	
											20 ต.ค. 66	56,000.00	15	20 ต.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	160,713.42	
											20 พ.ย. 66	56,000.00	16	20 พ.ย. 66		56,000.00	-	56,000.00	104,713.42	
											20 ธ.ค. 66	56,000.00	17	20 ธ.ค. 66		56,000.00	-	56,000.00	48,713.42	
											20 ม.ค. 67	48,000.00	18	20 ม.ค. 67		48,713.42	-	48,713.42	-	
													1,000,000.00	713.42	1,000,713.42					

ผู้รายงาน
โทรศัพท์

นางสาวกัญญา ไซตั้งงาม
089-1234567

ตัวอย่างที่ ๔

บริษัท ดี ทำสัญญากู้ยืมเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดชำระหนึ่งงวดแรก วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ งวดละ ๕๖,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๗ เดือน และงวดที่ ๑๘ จำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท $(๑,๐๐๐,๐๐๐/๑๘ = ๕๖,๐๐๐)$ ผู้กู้ยืมไม่ได้ชำระหนี้ในงวดที่ ๓ มาชำระหนี้ในงวดที่ ๔ แต่ไม่ได้ชำระหนี้ของงวดที่ ๔ ทำให้ยังคงค้างเงินงวดที่ ๔ จึงเกิดดอกเบี้ยผิดนัดในงวดที่ ๓ จำนวน ๓๑ วัน (๓๑ วัน คือ วันที่ ๒๑ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๖๕ = ๓๑ วัน) และต่อมาได้นำเงินของงวดที่ ๔ มาชำระในงวดที่ ๕ และชำระของงวดที่ ๕ ตรงตามกำหนด จึงเกิดดอกเบี้ยผิดนัดในงวดที่ ๔ จำนวน ๓๐ วัน (๓๐ วัน คือ วันที่ ๒๑ พ.ย. - ๒๐ ธ.ค. ๖๕ = ๓๐ วัน)

เงื่อนไขการชำระหนี้

๑. ทำสัญญากู้ยืมเงิน ณ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดอกเบี้ย ๐% ตลอดอายุสัญญา

๒. กรณีผิดนัดชำระหนี้ คิดดอกเบี้ยผิดนัด ๑๕% ต่อปี นับถัดจากวันที่กำหนด จนถึงวันชำระ

๓. ด้วยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔) หากลูกหนี้ผิดนัดชำระในงวดที่ถึงกำหนดชำระหลังวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ เจ้าหนี้สามารถคิดดอกเบี้ยผิดนัดในงวดนั้นได้เฉพาะจากเงินต้นในงวดนั้นเท่านั้น

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๔

บริษัท ดี ไม่ได้ชำระหนี้ ในงวดที่ ๓ มาชำระหนี้ในงวดที่ ๔ แต่ไม่ได้ชำระของงวดที่ ๔ ทำให้ยังคงค้างเงินของงวดที่ ๔ จึงเกิดดอกเบี้ยผิดนัด ในงวดที่ ๓ จำนวน ๓๑ วัน (๓๑ วัน คือ วันที่ ๒๑ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๖๕ = ๓๑ วัน)

วิธีการคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด

การคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด = เงินต้นงวดที่ ๓ x ดอกเบี้ยผิดนัดร้อยละ ๑๕ ต่อปี x จำนวนวันที่ผิดนัด
= ๕๖,๐๐๐ x ๑๕/๑๐๐ x ๓๑/๓๖๕

ดอกเบี้ยผิดนัด = ๗๑๓.๔๒ บาท

การคำนวณเงินต้นที่ตัดชำระได้ = เงินที่นำมาชำระ - ดอกเบี้ยผิดนัด
= ๕๖,๐๐๐ - ๗๑๓.๔๒

= ๕๕,๒๘๖.๕๘ บาท

เงินต้นคงค้างงวดที่ ๔ = เงินต้นคงค้างงวดที่ ๓ - เงินต้นที่ตัดชำระได้

= ๘๘๘,๐๐๐ - ๕๕,๒๘๖.๕๘

= ๘๓๒,๗๑๓.๔๒ บาท

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๕๕,๒๘๖.๕๘ บาท ใส่ในช่องเงินต้น นำจำนวนเงิน ๗๑๓.๔๒ บาท ใส่ในช่องดอกเบี้ยผิดนัด และจำนวน ๘๓๒,๗๑๓.๔๒ บาท เป็นเงินต้นคงค้างของงวดที่ ๔

*เงินที่ได้รับชำระมานั้น ถ้ามีดอกเบี้ยหรือดอกเบี้ยผิดนัดให้นำเงินที่ได้รับชำระมาตัดดอกเบี้ยหรือดอกเบี้ยผิดนัดก่อน ที่เหลือจึงนำไปตัดเงินต้น

ตัวอย่างการคำนวณ งวดที่ ๕

บริษัท ดี นำเงินมาชำระ ในงวดที่ ๕ จำนวน ๑๑๒,๐๐๐ บาท เป็นการชำระของงวดที่ ๔ และงวดที่ ๕ จึงเกิดดอกเบี้ยผิดนัดในงวดที่ ๔ จำนวน ๓๐ วัน (๓๐ วัน คือ วันที่ ๒๑ พ.ย. - ๒๐ ธ.ค. ๖๕ = ๓๐ วัน)

วิธีการคำนวณดอกเบี้ยยผลิตนัด

$$\begin{aligned} \text{การคำนวณดอกเบี้ยยผลิตนัด} &= \text{เงินต้นงวดที่ ๔} \times \text{ดอกเบี้ยยผลิตนัดร้อยละ ๑๕ ต่อปี} \times \text{จำนวนวันที่ผลิตนัด} \\ &= ๕๖,๐๐๐ \times ๑๕/๑๐๐ \times ๓๐/๓๖๕ \\ \text{ดอกเบี้ยยผลิตนัด} &= ๖๙๐.๔๑ \text{ บาท} \\ \text{การคำนวณเงินต้นที่ตัดชำระได้} &= \text{เงินที่นำมาชำระ} - \text{ดอกเบี้ยยผลิตนัด} \\ &= ๑๑๒,๐๐๐ - ๖๙๐.๔๑ \\ &= ๑๑๑,๓๐๙.๕๙ \text{ บาท} \\ \text{เงินต้นคงค้างงวดที่ ๕} &= \text{เงินต้นคงค้างงวดที่} - \text{เงินต้นที่ตัดชำระได้} \\ &= ๘๓๒,๗๑๓.๔๒ - ๑๑๑,๓๐๙.๕๙ \\ &= ๗๒๑,๔๐๓.๘๓ \text{ บาท} \end{aligned}$$

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๑๑๑,๓๐๙.๕๙ บาท ใส่ในช่องเงินต้น นำจำนวนเงิน ๖๙๐.๔๑ บาท ใส่ในช่องดอกเบี้ยยผลิตนัด และจำนวน ๗๒๑,๔๐๓.๘๓ บาท เป็นเงินต้นคงค้างของงวดที่ ๕

*เงินที่ได้รับชำระมานั้น ถ้ามีดอกเบี้ยยหรือดอกเบี้ยยผลิตนัดให้นำเงินที่ได้รับชำระมาตัดดอกเบี้ยยหรือดอกเบี้ยยผลิตนัดก่อน ที่เหลือจึงนำไปตัดเงินต้น

ตัวอย่าง การคำนวณ งวดที่ ๑๘ งวดสุดท้ายในการชำระ

$$\begin{aligned} \text{บริษัท ดี ต้องการชำระหนี้งวดที่ ๑๘ (งวดสุดท้าย) วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖} \\ \text{เงินที่บริษัท บี ต้องชำระ} &= \text{จำนวนเงินที่ทำสัญญา} - \text{จำนวนเงินที่ชำระมาทั้งหมด ๑๗ งวด} \\ &= ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๙๕๐,๕๙๖.๑๗ \\ &= ๔๙,๔๐๓.๘๓ \text{ บาท} \end{aligned}$$

ในแบบรายงานผลการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่องข้อมูลการชำระหนี้ให้นำเงินจำนวน ๔๙,๔๐๓.๘๓ บาท ไปใส่ในช่องเงินต้น และยอดเงินต้นคงค้าง = ๐ บาท

ตารางตัวอย่างที่ ๔

รายงานการรับชำระหนี้เงินให้กู้ยืมตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ณ วันที่

ที่	คณะกรรมการอนุมัติ	ข้อมูลการอนุมัติ				ข้อมูลการให้กู้ยืมเงิน							ข้อมูลการชำระหนี้				เงินต้นคงค้าง	หมายเหตุ		
		ครั้งที่ประชุมฯ	วันที่ประชุมฯ	หน่วยงาน	สถานประกอบการ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินให้กู้ยืม	วันที่ทำสัญญาให้กู้ยืม	เลขที่สัญญา	จำนวนงวดที่ต้องชำระ	วันครบกำหนดชำระเงิน	ยอดเงินที่ต้องชำระ/งวด	งวดที่ชำระ	วันที่ชำระเงิน	จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ย	จำนวนเงิน				
																เงินต้น			ดอกเบี้ยคิดนับ	รวม
โอนเงินวันที่																				
1	สพร.....	บริษัท ดี	1,000,000.00	1,000,000.00	7 มิ.ย. 65	123456789000	18	20 ส.ค. 65	56,000.00	1	20 ส.ค. 65			56,000.00	-	56,000.00	944,000.00	
										20 ก.ย. 65	56,000.00	2	20 ก.ย. 65			56,000.00	-	56,000.00	888,000.00	
										20 ต.ค. 65	56,000.00	3	ไม่ชำระ			-	-	-	888,000.00	
										20 พ.ย. 65	56,000.00	4	20 พ.ย. 65	31		55,286.58	713.42	56,000.00	832,713.42	21 ต.ค. - 20 พ.ย. 65 = 31 วัน
										20 ธ.ค. 65	56,000.00	5	20 ธ.ค. 65	31		111,309.59	690.41	112,000.00	721,403.83	21 พ.ย. - 20 ธ.ค. 65 = 31 วัน
										20 ม.ค. 66	56,000.00	6	20 ม.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	665,403.83	
										20 ก.พ. 66	56,000.00	7	20 ก.พ. 66			56,000.00	-	56,000.00	609,403.83	
										20 มี.ค. 66	56,000.00	8	20 มี.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	553,403.83	
										20 เม.ย. 66	56,000.00	9	20 เม.ย. 66			56,000.00	-	56,000.00	497,403.83	
										20 พ.ค. 66	56,000.00	10	20 พ.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	441,403.83	
										20 มิ.ย. 66	56,000.00	11	20 มิ.ย. 66			56,000.00	-	56,000.00	385,403.83	
										20 ก.ค. 66	56,000.00	12	20 ก.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	329,403.83	
										20 ส.ค. 66	56,000.00	13	20 ส.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	273,403.83	
										20 ก.ย. 66	56,000.00	14	20 ก.ย. 66			56,000.00	-	56,000.00	217,403.83	
										20 ต.ค. 66	56,000.00	15	20 ต.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	161,403.83	
										20 พ.ย. 66	56,000.00	16	20 พ.ย. 66			56,000.00	-	56,000.00	105,403.83	
										20 ธ.ค. 66	56,000.00	17	20 ธ.ค. 66			56,000.00	-	56,000.00	49,403.83	
										20 ม.ค. 67	48,000.00	18	20 ม.ค. 67			49,403.83	-	49,403.83	0.00	
															1,000,000.00	1,403.83	1,001,403.83			

ผู้รายงาน
โทรศัพท์

นางสาวกัญญา ไซตั้งงาม
089-1234567

