



คู่มือการให้บริการ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรม
ในครอบครัวและหัตถกรรมไทย

ตาม

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

กรกฎาคม 2558

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	ที่มาของการจัดทำคู่มือประชาชน	1
บทที่ 2	ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือประชาชน	4
บทที่ 3	ขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือประชาชน	5
	-แผนผังการให้บริการสินเชื่อ	6
	- แผนผังการดำเนินงานของการเงิน	7
	- แผนผังการจัดทำสัญญากู้เงิน/สัญญาค้ำประกัน กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน	8
	- แผนผังการจัดทำสัญญากู้เงิน/สัญญาค้ำประกัน กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน	9
ภาคผนวก ก	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	
ภาคผนวก ข	คู่มือสำหรับประชาชน	
	- กระบวนการที่ 1 ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้บุคคลค้ำประกัน	
	- กระบวนการที่ 2 ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน	
	- กระบวนการที่ 3 ขอกู้วงเงิน 200,001 -700,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน	
	- กระบวนการที่ 4 ขอกู้วงเงิน 700,001-2,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน	
ภาคผนวก ค		
	- ใบควบคุมเวลางานตามกระบวนการต่าง ๆ	
	- แบบตรวจสอบเอกสารตามกระบวนการต่าง ๆ	
	- บันทึกการรับคำขอกู้ แบบ ก.พ.ร. (รับคำขอ) 01/58	
	- หนังสือแจ้งคืนคำขอพร้อมส่งเอกสารคืน แบบ ก.พ.ร.(คืนเอกสาร) 02/58	
	- บันทึกการคืนเอกสาร แบบ ก.พ.ร. (คืนเอกสาร) 03/58	
	- หนังสือแจ้งผลการพิจารณา แบบ ก.พ.ร.(แจ้งผลการพิจารณา) 04/58	
	- หนังสือแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า แบบ ก.พ.ร.(แจ้งล่าช้า) 05/58	

คำนำ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย เป็นโครงการหนึ่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรและกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม โดยการสนับสนุนด้านการเงิน สำหรับการจัดการวัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์การผลิต การจ้างแรงงาน และการให้กู้ยืมเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย

ในปี 2558 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการให้บริการประชาชนที่มีการอนุญาตอนุมัติ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 เพื่อเป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร โดยต้องประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน การให้บริการของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย เป็นกระบวนการที่ต้องจัดทำคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 จำนวน 4 กระบวนงานดังนี้

กระบวนงานที่	ชื่อกระบวนงาน	ระยะเวลาในการให้บริการ
1	ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้บุคคลค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล หรือกลุ่มอาชีพ	25 วันทำการ
2	ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล	50 วันทำการ
3	ขอกู้วงเงินเกิน 200,000-1,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล	65 วันทำการ
4.	ขอกู้วงเงินเกิน 1,000,000-2,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล	80 วันทำการ

หมายเหตุ : การเริ่มนับเวลา จะเริ่มต้นตั้งแต่การยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดแล้วเท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นไปในแนวทางและหลักเกณฑ์เดียวกันในทุกหน่วยปฏิบัติ และเป็นไปตามคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2558 ส่วนบริหารเงินทุน สำนักบริหารกลาง จึงได้จัดทำคู่มือประชาชนนี้ขึ้นมา โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนที่ใช้บริการสินเชื่อของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย

บทที่ 1

ที่มาของการจัดทำคู่มือประชาชน

ปัญหาและสถานการณ์ปัจจุบัน

จากปัญหาและสถานการณ์ปัจจุบันที่เกิดความยุ่งยากต่าง ๆ ในการขออนุญาตเนื่องจากมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตเป็นจำนวนมาก ประชาชนต้องติดต่อส่วนราชการหลายแห่งเพื่อดำเนินการขออนุญาต กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตต่าง ๆ ไม่กำหนดความชัดเจนทั้งระยะเวลา เอกสารที่ต้องใช้ ขั้นตอน เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ การพิจารณา ทำให้ประชาชนไม่สะดวกในการขออนุญาตจากทางราชการและยังเป็นอุปสรรคสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ทำให้ต้องมีการออกกฎหมายขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือเพื่อจัดอุปสรรค ทำให้ได้ผลผลิต 4 ประการที่สำคัญคือ คู่มือประชาชน ศูนย์บริการร่วม ศูนย์รับคำขออนุญาต และการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการรับคำขอ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาให้มีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามหลัก พ.ร.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้เสนอร่าง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.....ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติในคราวประชุมครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 57 ซึ่งได้มีการพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมายได้ โดย พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 132 ตอนที่ 4ก ลงวันที่ 22 ม.ค. 58 แล้ว

สาระสำคัญของ พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ระยะเวลาการใช้บังคับของพระราชบัญญัติ (มาตรา 2 และมาตรา 17)

พ.ร.บ.ฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา กล่าวคือ จะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2558 เป็นต้นไป ซึ่ง พ.ร.บ.ฉบับดังกล่าวได้กำหนดให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องการอนุญาตทุกประเภท เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชน ได้ทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน

ขอบเขตการใช้บังคับของพระราชบัญญัติ (มาตรา 3 มาตรา 4 และมาตรา 5)

ตามมาตรา 3 ระบุว่าพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ คำว่า “อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

ฯลฯ

มาตรา 5 พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

- (1) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
- (2) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์
- (3) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- (4) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (5) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

คู่มือสำหรับประชาชน (มาตรา 7 มาตรา 11 และมาตรา 17)

คู่มือสำหรับประชาชนเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นรายละเอียดที่ให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนรวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต ผู้มีหน้าที่จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ได้แก่ ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต โดยผู้อนุญาตต้องดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ พ.ร.บ. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ภายในวันที่ 20 กรกฎาคม 2558) โดยคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ
2. ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต
3. รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นพร้อมคำขอ

นอกจากนี้อาจจะกำหนดให้ประชาชนสามารถยื่นคำขออนุญาตผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

หากมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่มีผลทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดในคู่มือสำหรับประชาชน การเปลี่ยนแปลงนั้นย่อมไม่กระทบถึงการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้โดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใหม่มีผลใช้บังคับ แต่หากมีการเปลี่ยนแปลงอันเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอก็ให้นำการเปลี่ยนแปลงนั้นมาใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้โดยชอบได้

การเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขออนุญาตในเรื่องนั้น ๆ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ หากประชาชนต้องการได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้จัดทำสำเนาให้โดยอาจจะคิดค่าใช้จ่ายหรือไม่ก็ได้

เมื่อส่วนราชการได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จะเป็นผู้ตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ดำเนินการจัดส่ง ก.พ.ร. ภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2558)

การรับคำขอและการพิจารณาคำขอ (มาตรา 8 มาตรา 9 และมาตรา 10)

หน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอเมื่อประชาชนได้ยื่นคำขอฯ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอ โดยแบ่งการพิจารณาเป็น

1. กรณีคำขอไม่ถูกต้อง หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดตามที่ระบุในคู่มือประชาชนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบในทันที เพื่อให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีผู้ยื่นคำขอสามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนได้ในขณะนั้น ก็ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการในทันที

- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารที่จะต้องยื่นเพิ่มเติมและกำหนดระยะเวลาที่ต้องแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกนั้น โดยมอบสำเนาให้ผู้ยื่นคำขอเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

2. กรณีคำขอถูกต้อง และแนบเอกสารหลักฐานครบถ้วนหรือผู้ยื่นคำขอได้มีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตดำเนินการตามคำขอให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ระบุในคู่มือประชาชน โดยจะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นมิได้ หรือจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอโดยเหตุ แห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้

3. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้ง ต้องดำเนินการคืนคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ผู้อนุญาตทราบ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิ ที่จะยื่นอุทธรณ์การแจ้งของพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

การกำกับและการรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่

1. การกำกับการดำเนินการของผู้อนุญาตให้เป็นไปตามคู่มือประชาชน เมื่อประชาชนยื่นคำขอที่มีความสมบูรณ์ครบถ้วนแล้ว ผู้อนุญาตต้องดำเนินการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่ระบุในคู่มือประชาชน และแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ แต่หากไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

2. ความรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ เมื่อประชาชนยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และได้มีการตรวจสอบแล้วว่าเป็นคำขอที่ครบถ้วนถูกต้อง แต่ปรากฏว่าในระหว่างการพิจารณาพบว่า คำขอนั้นไม่สมบูรณ์หรือเอกสารประกอบไม่ครบถ้วนโดยเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่จนทำให้ผู้อนุญาตไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตมีอำนาจสั่งการตามความเห็นสมควร และมีหน้าที่ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

3. ความรับผิดชอบของผู้อนุญาต หากผู้อนุญาตพิจารณาคำขอแล้วเสร็จตามคู่มือประชาชนแล้ว ไม่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน หรือหากผู้อนุญาตดำเนินการพิจารณาไม่แล้วเสร็จตามคู่มือฯ แล้ว ไม่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๆ 7 วัน และส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

การทบทวนกฎหมาย (มาตรา 6)

ในทุกระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่กฎหมายฉบับนี้ใช้บังคับให้ผู้อนุญาตมีหน้าที่ในการพิจารณากฎหมาย ปรับปรุง ยกเลิกการอนุญาต หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ เว้นแต่มีความจำเป็น ผู้อนุญาตจะดำเนินการดังกล่าวในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

บทที่ 2

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือประชาชน

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ซึ่งได้รับแจ้งจากหน่วยงานภายในกระทรวงและมีผลการดำเนินงานดังนี้

1. หน่วยงานภายในกระทรวงอุตสาหกรรมที่เป็นหน่วยงานนำร่องจะต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 มีจำนวน 2 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2558

2. สำหรับหน่วยงานภายในกระทรวงอุตสาหกรรมทุกหน่วยงานหากมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ การอนุญาต หรือการจดทะเบียน จะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2558

3. คู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

4. สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่ากระบวนการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ให้กับประชาชนตามพระราชบัญญัติฯ คือ กระบวนการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ซึ่งเป็นกระบวนการเดียวกันกับกระบวนการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

5. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ดำเนินการจัดทำและนำส่งคู่มือสำหรับประชาชนของกระบวนการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทยให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2558 ซึ่งปัจจุบันได้รับการเผยแพร่ในเว็บไซต์กลางของประเทศไทยทาง www.info.go.th แล้ว และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2558 ซึ่งมีกระบวนการดังนี้

กระบวนการให้บริการ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทยได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยจำแนกออกเป็น 4 กระบวนการ (ภาคผนวก ข) ดังนี้

กระบวนการที่ 1 ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้บุคคลค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล หรือกลุ่มอาชีพ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามกฎหมาย 25 วันทำการ

กระบวนการที่ 2 ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้หลักทรัพย์สินค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามกฎหมาย 50 วันทำการ

กระบวนการที่ 3 ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,001 – 700,000 บาท ใช้หลักทรัพย์สินค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามกฎหมาย 65 วันทำการ

กระบวนการที่ 4 ขอกู้วงเงินไม่เกิน 700,001 – 2,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์สินค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามกฎหมาย 80 วันทำการ

(ภาคผนวก ข)

บทที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย

เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ในภาพรวมเป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกหน่วยปฏิบัติ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อมีผู้ประกอบการยื่นคำขอกู้ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้ให้เป็นไปตามแบบตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้เงินทุนหมุนเวียนฯ (Check List) ตามแบบฟอร์ม และบันทึกในใบควบคุมเวลาของแต่ละกระบวนการงาน ที่แนบ (ภาคผนวก ค)

2. จัดทำบันทึกการรับคำขอกู้ ตามแบบ ก.พ.ร.(รับคำขอ) 01/58 จำนวน 2 ฉบับ เก็บไว้ที่หน่วยงาน 1 ฉบับ และสำเนาให้ผู้ขอกู้ 1 ฉบับ (ภาคผนวก ค)

☞ **กรณีคำขอกู้ถูกต้อง** และแนบเอกสารหลักฐานครบถ้วน หรือผู้ขอกู้ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ระบุในคู่มือประชาชน โดยจะเรียกเอกสารหรือหลักฐานอื่นเพิ่มเติมได้ หรือจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอโดยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้

☞ **กรณีคำขอไม่ถูกต้อง** หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดตามที่ระบุในคู่มือประชาชนให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบในทันที เพื่อให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีผู้ยื่นคำขอสามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนได้ ในขณะที่ผู้ยื่นคำขอดำเนินการในทันที

- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้เจ้าหน้าที่บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารที่จะต้องยื่นเพิ่มเติมและกำหนดระยะเวลาที่ต้องแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ และให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอกู้ลงนามในบันทึกโดยมอบสำเนาให้ผู้ยื่นคำขอเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

3. หากผู้ขอกู้ไม่ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่เจ้าหน้าที่ได้แจ้ง ต้องดำเนินการคืนคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ผู้ขอกู้ทราบ ตามแบบ ก.พ.ร. (คืนเอกสาร) 02/58 และแจ้งให้หัวหน้าหน่วยปฏิบัติทราบ ตามแบบ ก.พ.ร.(คืนเอกสาร) 03/58 (ภาคผนวก ค)

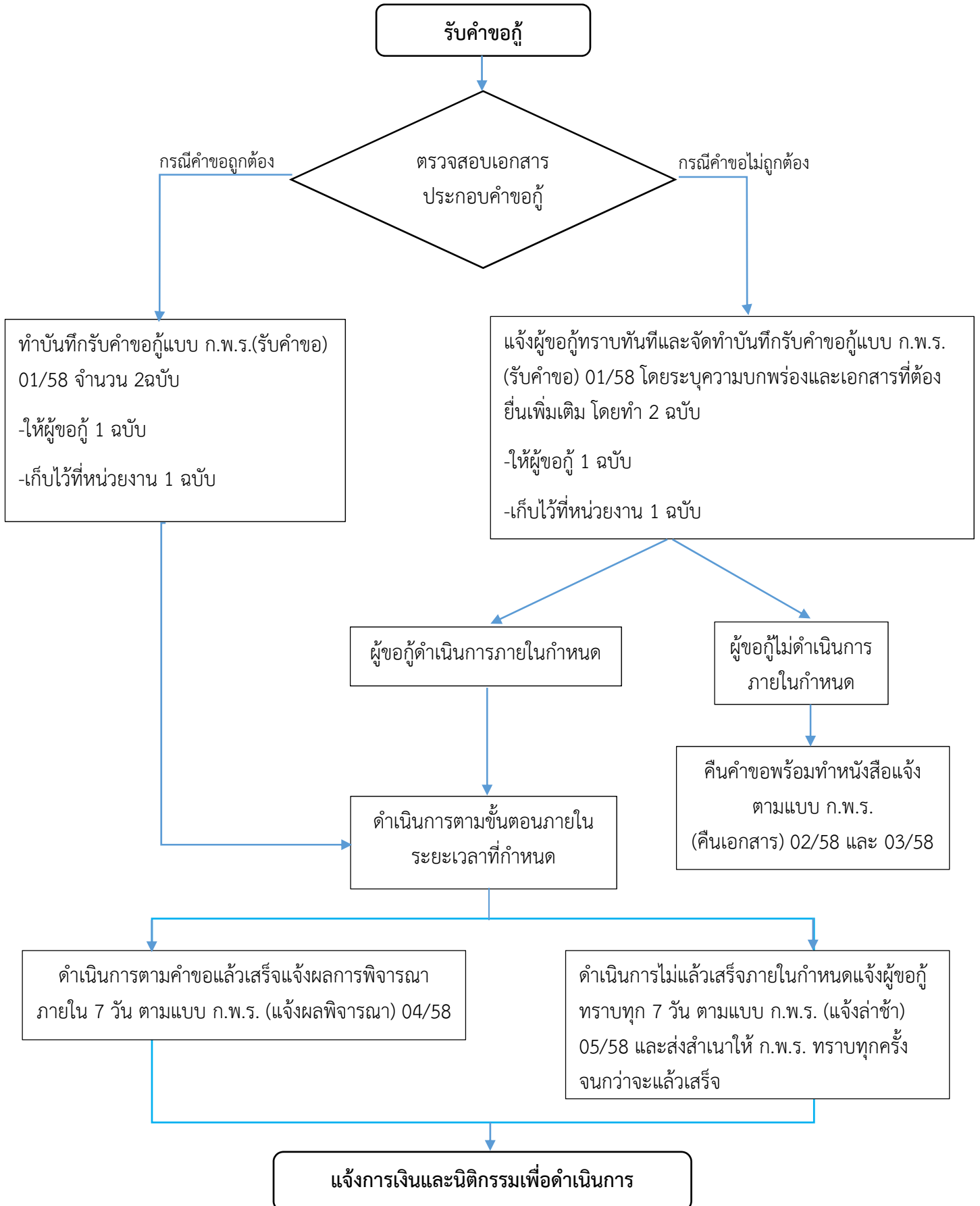
4. เมื่อผู้ประกอบการยื่นคำขอกู้ที่มีความสมบูรณ์ครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการและเสนอพิจารณาให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่ระบุในคู่มือประชาชน และแจ้งให้งานการเงินทราบ

5. งานการเงินเมื่อได้รับแจ้งจากงานสินเชื่อว่ามี การอนุมัติเงินกู้ จะต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารการอนุมัติเงินกู้ และดำเนินการตั้งเบิกเงิน เขียนเช็คส่งจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนามเช็ค ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือประชาชน คือจำนวน 8 วันทำการ เมื่อมีการลงนามเช็คเงินกู้แล้วจะต้องแจ้งให้งานนิติกรรมทราบ

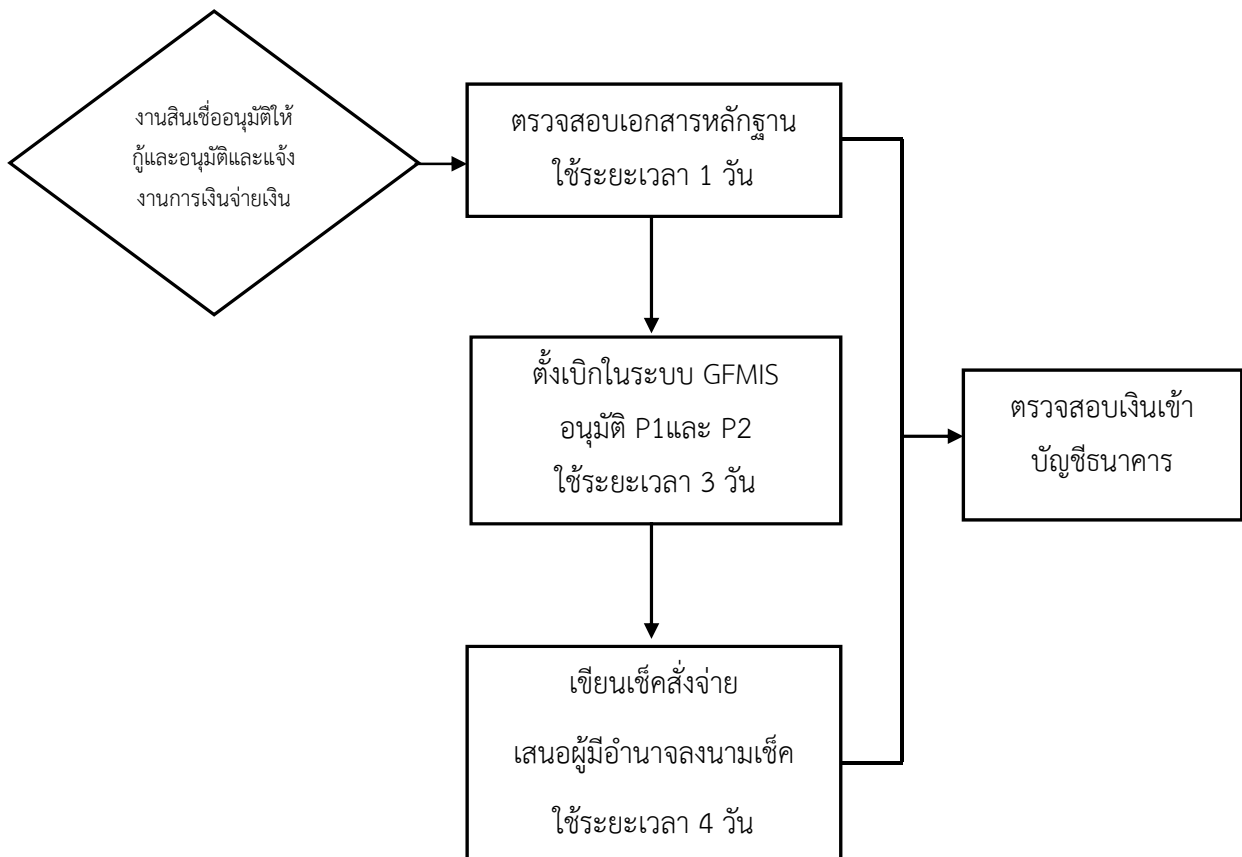
6. งานนิติกรรมจะต้องดำเนินการนัดหมายผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) และจัดทำสัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกัน หรือสัญญาจดจำนอง เพื่อลงนามในสัญญาเงินกู้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือประชาชน คือ 7 วันทำการ สำหรับการใช่บุคคลค้ำประกัน และ 12 วันทำการ สำหรับการใช่หลักทรัพย์ค้ำประกัน

7. หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่ประกาศไว้ **ต้องแจ้งให้ผู้ขอกู้ทราบเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ** ตามแบบ ก.พ.ร.(แจ้งล่าช้า) 05/58 พร้อมส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้งทางระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน www.info.go.th

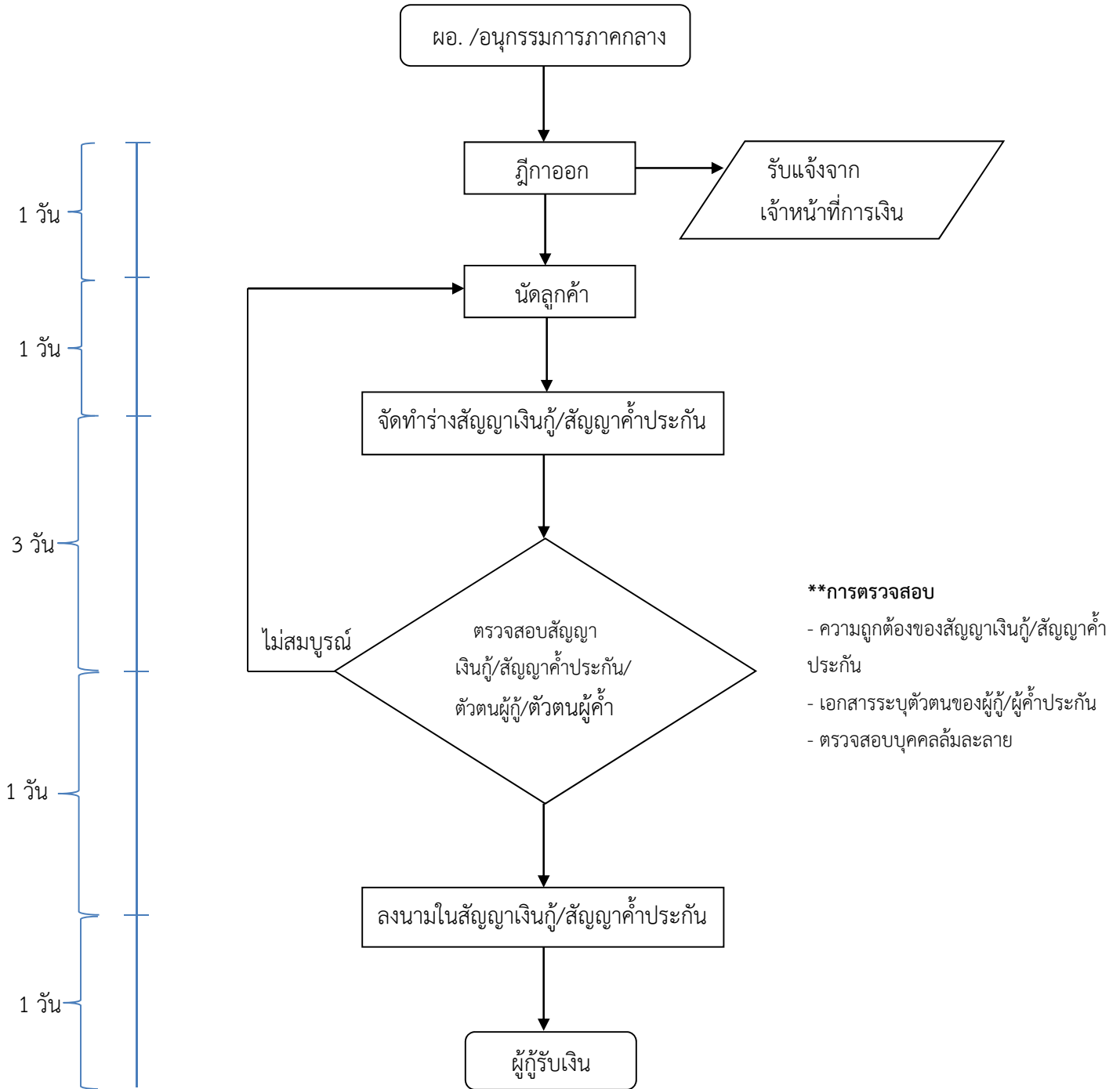
แผนผังขั้นตอนปฏิบัติงานการให้บริการด้านสินเชื่อ
ตามพ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



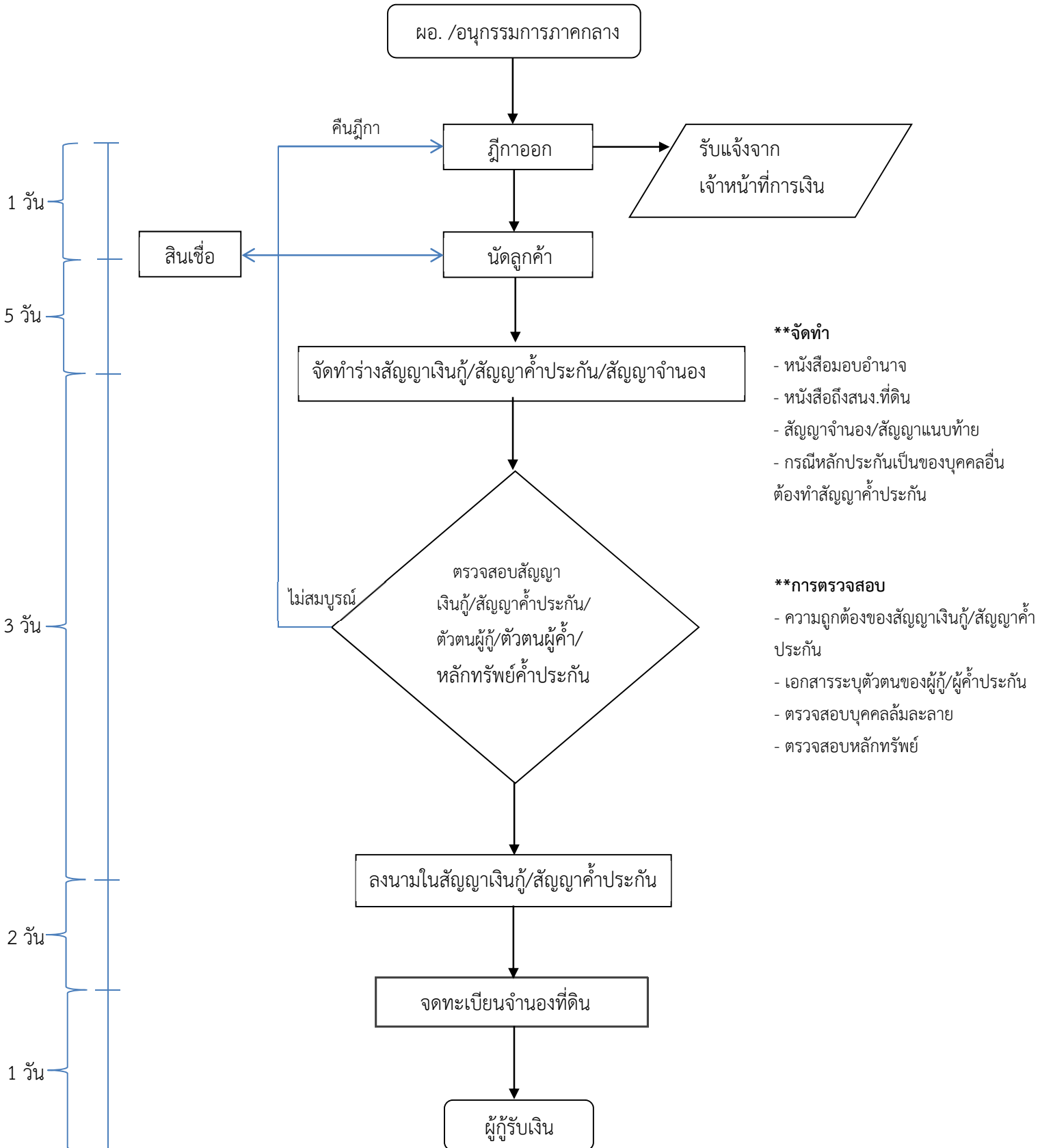
แผนผังการขอตั้งเบิกและอนุมัติจ่ายเช็คของงานการเงิน



แผนผังการจัดทำสัญญากู้เงิน/สัญญาค้ำประกัน กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน



แผนผังจัดทำสัญญากู้เงิน/สัญญาค้ำประกัน กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน



ภาคผนวก ก



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้
ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ
การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้
การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี
การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการ
การควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับ
หน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมาย
ที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น
แทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มี
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต
หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ
พัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ
คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามมาตรา ๙ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามมาตรา ๗ หรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทักท้วงให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือ ส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นำมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจง แก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘ มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการ ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้อง ส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก ข

คู่มือสำหรับประชาชน: ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้บุคคลค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล หรือกลุ่มอาชีพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กระทรวง: กระทรวงอุตสาหกรรม

1. ชื่อกระบวนการ: ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้บุคคลค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล หรือกลุ่มอาชีพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย พ.ศ. 2525
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 25 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้บุคคลค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล หรือกลุ่มอาชีพ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ส่วนบริหารเงินทุน สำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 4409 , 0 2202 4502
โทรสาร 0 2354 3433
E-mail : credit@dip.go.th
จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ : กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี

กรุงเทพฯ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 เชียงใหม่

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 พิษณุโลก

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 พิจิตร

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 อุตรธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 5 ขอนแก่น

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 6 นครราชสีมา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 7 อุบลราชธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 สุพรรณบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 ชลบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 สุราษฎร์ธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 11 สงขลา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรและกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม โดยการสนับสนุนด้านการเงิน สำหรับการจัดหาวัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์การผลิต การจ้างแรงงานในการผลิตและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การรับซื้อผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ และการให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมแก่ราษฎร และกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวใน 6 ประเภท ดังนี้

1. ราษฎรซึ่งเคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม
2. ราษฎรซึ่งเคยได้รับความช่วยเหลือจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในด้านการตลาด การปรับปรุงรูปแบบผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์ การปรับปรุงกรรมวิธีการผลิตหรือวิธีปฏิบัติหรือวิธีการจัดการในการดำเนินธุรกิจและมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม

3. กลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม พร้อมทั้งทะเบียนสมาชิกกลุ่มจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เป็นหลักฐานโดยมีเขตหรืออำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่นที่อยู่ในพื้นที่ที่สนับสนุนกลุ่มอาชีพนั้นให้การรับรองเป็นหนังสือ

4. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีหุ้นส่วนดำเนินงานของห้าง โดยมีหนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน พร้อมทั้งไปทะเบียนพาณิชย์เป็นหลักฐาน

5. กลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลตามกฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพด้านอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมของราษฎร เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล สมาคมกลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์ เป็นต้น

6. บุคคลผู้ประกอบอาชีพที่สนับสนุนเกี่ยวเนื่องกับผู้ประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมที่มีขนาดการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรสุทธิ (ไม่รวมที่ดิน) ไม่เกินสิบล้านบาท กรณีผู้ประกอบการรายใหม่ต้องมีสัดส่วนการร่วมลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่าการลงทุนทั้งหมด

ประเภทอุตสาหกรรมที่ให้บริการสินเชื่อ

ง.1 ประเภทอาหาร หมายถึง ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรที่ไม่ใช้ประโยชน์ แต่เป็นผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป ทั้งอาหารแปรรูปที่พร้อมบริโภค หรืออาหารแปรรูปกึ่งสำเร็จรูป ซึ่งมีกระบวนการแปรรูปหรือผลิตสำเร็จรูปชัดเจน โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมাত্রฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมাত্রฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ

ง.2 ประเภทเครื่องดื่ม หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ รวมถึงผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มพร้อมดื่ม ผลิตภัณฑ์ประเภทชงละลาย และผลิตภัณฑ์ประเภทชง เช่น น้ำผลไม้ น้ำสมุนไพร ชิงผงสำเร็จรูป ชาใบหม่อน เป็นต้น โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมাত্রฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมাত্রฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ

ง.3 ประเภทผ้าและเครื่องแต่งกาย หมายถึง ผ้าทอและผ้าถักจากเส้นใยธรรมชาติ หรือเส้นใยธรรมชาติผสมเส้นใยสังเคราะห์ เช่น ผ้าแพรวา ผ้าพื้นเมืองทุกประเภท ผ้าถักโครเชต์ เป็นต้น และผลิตภัณฑ์ประเภทเสื้อผ้า เครื่องประดับ ตกแต่ง ร่างกายทุกประเภทจากวัสดุทุกประเภท เช่น ผ้าพันคอ หมวก กระเป๋า เข็มขัด สร้อยคอ ต่างหู รองเท้า เป็นต้น

ง.4 ประเภทของใช้และเครื่องประดับตกแต่ง หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องเรือน ผลิตภัณฑ์ตกแต่งบ้าน เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ในกลุ่มจักสาน ถักสาน ที่มีวัตถุประสงค์ทุกประเภท เป็นต้น

ง.5 ประเภทศิลปะประดิษฐ์และของที่ระลึก หมายถึง ผลิตภัณฑ์สิ่งประดิษฐ์ที่สะท้อนวิถีชีวิต ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมท้องถิ่น และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้เป็นของขวัญของที่ระลึก

ง.6 ประเภทสมุนไพรที่ไม่ใช่ยาและอาหาร หมายถึง ผลผลิตจากธรรมชาติที่ไม่ใช่การบริโภคและรักษา เช่น เครื่องสำอางสมุนไพร สมุนไพร น้ำมันหอมระเหย รวมถึงผลิตภัณฑ์สมุนไพรและสปาทุกชนิด เป็นต้น

ง.7 ประเภทอื่น ๆ หมายถึง ประเภทอุตสาหกรรมที่มีส่วนในการสนับสนุนหรือต่อเนื่องประเภทอุตสาหกรรมทั้ง 6

ประเภท เช่น กลุ่มงานบริการ ซ่อม เชื่อม กิ่ง หล่อ ชุบ บรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ เป็นต้น หรือเป็นอุตสาหกรรมที่สนับสนุนกลุ่มวิสาหกิจชุมชน SMEs หรือเกิดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมใหม่ ๆ กรณีเข้าข่ายโรงงานอุตสาหกรรม ต้องจดทะเบียนโรงงานอุตสาหกรรม

หลักประกันเงินกู้

กรณีบุคคลค้ำประกัน ให้ค้ำประกันเงินกู้ได้เพียงรายเดียว เท่านั้น ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท ให้ใช้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีเงินเดือนคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 5,000 บาท หรือบุคคลที่เชื่อถือได้มีเงินเดือนหรือรายได้ประจำไม่น้อยกว่าเดือนละ 20,000 บาท และมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 5,000 บาท ไม่น้อยกว่า 1 คน ค้ำประกันเงินกู้ กรณีกลุ่มอาชีพ มีคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม พร้อมทั้งมีทะเบียนสมาชิกกลุ่มไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือนเป็นหลักฐาน โดยผู้ให้การรับรองกลุ่มอาชีพจะต้องเป็นเขตหรืออำเภอ หรือหน่วยงานราชการอื่นที่อยู่ในพื้นที่ที่สนับสนุนกลุ่มอาชีพนั้น ให้การรับรองเป็นหนังสือ ให้กรรมการหรือสมาชิกกลุ่มอาชีพจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้
 2. วงเงินกู้เกิน 50,000 ถึง 200,000 บาท ให้ใช้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีเงินเดือนคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 5,000 บาท หรือบุคคล ที่เชื่อถือได้ที่มีเงินเดือนหรือรายได้ประจำไม่น้อยกว่าเดือนละ 20,000 บาท ซึ่งมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 5,000 บาท ไม่น้อยกว่า 2 คน ค้ำประกันเงินกู้
- การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลค้ำประกัน ให้เป็นไปตามดุลพินิจที่คณะกรรมการและหรือคณะกรรมการกำหนด

วงเงินให้กู้และระยะเวลาผ่อนชำระคืนเงินกู้

1. วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 2 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน
2. วงเงินกู้เกิน 50,000 ถึง 100,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 4 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน
3. วงเงินกู้เกิน 100,000 ถึง 200,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 6 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน
4. วงเงินกู้เกิน 200,000 ถึง 700,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 8 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน
5. วงเงินกู้เกิน 700,000 ถึง 2,000,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 10 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน

หมายเหตุ : การอนุมัติให้ระยะเวลาปลอดหนี้ หรือปลอดเงินต้นให้เป็นไปตามดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ขึ้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

-ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ก็จะทำข้อตกลงให้ผู้ขออนุญาตมายื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด	1 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่นัดหมายตรวจสอบสถานประกอบการ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของกิจการ/โครงการพร้อมเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณากรณีมีการแก้ไขเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแก้ไขรายงานวิเคราะห์กิจการและเสนอหัวหน้าหน่วยปฏิบัติเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง	7 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณาโครงการและแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติจะดำเนินการแจ้งผู้ขอรับบริการทราบ และส่งคืนคำขอ	2 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรณีอนุมัติ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานการอนุมัติเงินกู้ ตั้งเบิก และเขียนเช็คส่งจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนามเช็คและงานการเงินแจ้งงานนิติกรรมเช็คลงนามเรียบร้อยแล้ว	8 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
5)	การพิจารณา	นัดหมายผู้รับบริการจัดทำร่างสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำประกัน ตรวจสอบสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำประกัน/ตัวตนผู้กู้/ตัวตนผู้ค้ำ พร้อมลงนามในสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำประกัน และผู้กู้รับเงิน	7 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 25 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอกู้ กรณี บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือ กลุ่มอาชีพ	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชนคู่สมรส ผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	ทะเบียนบ้านของ คู่สมรสผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
4)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ-สกุล ของคู่สมรสผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
5)	ใบสำคัญการ สมรส/หย่า (ถ้า มี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	ใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรส เสียชีวิต)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
7)	หนังสือยินยอม ให้กู้เงิน (กรณีมีคู่ สมรส) หรือ หนังสือรับรอง กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดย ไม่จดทะเบียน สมรส หรือ หนังสือรับรอง สถานภาพ (กรณี โสด)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
8)	แผนที่ที่อยู่ ปัจจุบันและแผนที่ ที่อยู่ตาม ทะเบียนบ้าน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
9)	สำเนาใบ ตรวจสอบประวัติ ข้อมูลเครดิตบูโร ของผู้ขอกู้	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
10)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคล ซึ่งออกให้ โดยพนักงาน เจ้าหน้าที่ มี กำหนดเวลาไม่	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอกู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เกิน 90 วัน					
11)	สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ พร้อมรายชื่อผู้ถือ หุ้น	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
12)	สำเนาใบแสดง การจดทะเบียน หุ้นส่วนบริษัท	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
13)	สำเนาใบจด ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
14)	สำเนารายงาน ของผู้สอบบัญชี รับอนุญาตให้ ตรวจสอบงบดุล/ งบกำไรขาดทุน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
15)	รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น อนุมัติให้กู้เงิน หมุนเวียนฯ	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
16)	สำเนาหนังสือ รับรองการจัดตั้ง กลุ่มอาชีพ มี ทะเบียนสมาชิก ไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดตั้ง มาแล้วไม่น้อย กว่า 6 เดือน	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับกลุ่มอาชีพ ขอกู้)
17)	สำเนารายชื่อ คณะกรรมการ ดำเนินงาน	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับกลุ่มอาชีพ ขอกู้)
18)	สำเนารายชื่อ และที่อยู่ของ สมาชิก	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับกลุ่มอาชีพ ขอกู้)
19)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ ค้าประกัน/คู่ สมรสของผู้ค้า ประกัน (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า ประกัน)
20)	สำเนาทะเบียน บ้านที่อยู่ปัจจุบัน ของผู้ค้าประกัน/ คู่สมรสของผู้ค้า ประกัน (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า ประกัน)
21)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ-	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สกุล ของผู้ค้า ประกัน/คู่สมรส ของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)					ประกัน)
22)	สำเนาใบสำคัญ การสมรส/หย่า (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า ประกัน)
23)	สำเนาใบมรณะ บัตร (กรณีคู่ สมรสเสียชีวิต)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า ประกัน)
24)	หนังสือยินยอม ให้ค้าประกันการ กู้เงิน (กรณีผู้ค้า ประกันมีคู่สมรส) / หนังสือรับรอง กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดย มิได้จดทะเบียน สมรส / หนังสือ รับรองสถานภาพ (กรณีโสด) (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า ประกัน)
25)	แผนที่ที่อยู่ ปัจจุบันและแผนที่ ที่อยู่ตาม ทะเบียนบ้าน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้บุคคลค้า ประกัน)
26)	สลิปเงินเดือน	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ย้อนหลัง 3 เดือน และ หนังสือ รับรองเงินเดือน พร้อมบัญชีเงิน ฝากธนาคารที่ เป็นบัญชี เงินเดือน ย้อนหลัง 3 เดือน					กรณีใช้บุคคลคำ ประกัน)
27)	แผนที่สถาน ประกอบการ	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
28)	ภาพถ่ายสถาน ประกอบการ และภาพถ่าย ตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
29)	สำเนาใบ ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
30)	สำเนา ใบอนุญาตตั้ง โรงงาน/ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (ถ้ามี)	กรมโรงงาน อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
31)	สำเนาใบสำคัญ การใช้ฉลาก อาหาร ใบอนุญาต	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบรับรองอื่น ๆ (ถ้ามี)					
32)	สำเนาบัตร ประจำตัวผู้เสีย ภาษี (ถ้ามี)	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
33)	สำเนาใบรับ คำสั่งสินค้า/ รับส่งผลิต/ส่งซื้อ วัตถุดิบ/ใบส่ง สินค้า ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
34)	สำเนาสัญญาเช่า สถาน ประกอบการหรือ หลักฐานจด ทะเบียนการเช่า (กรณีเป็นสถาน ประกอบการเช่า)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
35)	สำเนาอนุมัติบัตร ประกาศนียบัตร การผ่านการ ฝึกอบรม/สัมมนา ต่าง ๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
36)	สำเนาสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอสินเชื่อ

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 ส่วนบริหารเงินทุน ชั้น 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
 กรุงเทพฯ 10400 และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1-11 ตามที่อยู่ข้างต้น หรือร้องเรียนผ่าน
 ทางเว็บไซต์ <http://www.dip.go.th> ไปยังเมนูรับเรื่องร้องเรียน หรือ ศูนย์ดำรงธรรมทุกจังหวัด

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอกู้

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	29/06/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	จิตรา สุวรรณภาพ
อนุมัติโดย	เกษราภรณ์ โกวิทลวกุล
เผยแพร่โดย	จิรวัดณ์ ระโหฐาน

คู่มือสำหรับประชาชน: ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กระทรวง: กระทรวงอุตสาหกรรม

1. ชื่อกระบวนการ: ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและ หัตถกรรมไทย พ.ศ. 2525
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ ส่งเสริมอาชีพในครอบครัวและหัตถกรรมไทย พ.ศ.2525
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 50 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขอกู้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ส่วนบริหารเงินทุน สำนักบริหารกลาง
 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่อยู่ ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
 โทรศัพท์ 0 2202 4409 , 0 2202 4502 โทรสาร 0 2354 3433
 E-mail : credit@dip.go.th จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ
 กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี
 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 เชียงใหม่

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 พิษณุโลก

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 พิจิตร

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 อุตรธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 5 ขอนแก่น

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 6 นครราชสีมา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 7 อุบลราชธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 สุพรรณบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 ชลบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 สุราษฎร์ธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 11 สงขลา(ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรและกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม โดยการสนับสนุนด้านการเงิน สำหรับการจัดหาวัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์การผลิต การจ้างแรงงานในการผลิตและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การรับซื้อผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ และการให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมแก่ราษฎร และกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวใน 6 ประเภท ดังนี้

1. ราษฎรซึ่งเคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม

2. ราษฎรซึ่งเคยได้รับความช่วยเหลือจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในด้านการตลาด การปรับปรุงรูปแบบผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์ การปรับปรุงกรรมวิธีการผลิตหรือวิธีปฏิบัติหรือวิธีการจัดการในการดำเนินธุรกิจและมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม

3. กลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่ม พร้อมทั้งมีทะเบียนสมาชิกกลุ่มจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เป็นหลักฐานโดยมีเขตหรืออำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่นที่อยู่ในพื้นที่ที่สนับสนุนกลุ่มอาชีพนั้นให้การรับรองเป็นหนังสือ

4. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีหุ้นส่วนดำเนินงานของห้าง โดยมีหนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน พร้อมทั้งไปทะเบียนพาณิชย์เป็นหลักฐาน

5. กลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลตามกฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพด้านอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมของราษฎร เช่น องค์กรบริหารส่วนตำบล สมาคมกลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์ เป็นต้น

6. บุคคลผู้ประกอบอาชีพที่สนับสนุนแก่ผู้ประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมที่มีขนาดการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรสุทธิ (ไม่รวมที่ดิน) ไม่เกินสิบล้านบาท กรณีผู้ประกอบการรายใหม่ต้องมีสัดส่วนการร่วมลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่าการลงทุนทั้งหมด

ประเภทอุตสาหกรรมที่ให้บริการ

ง.1 ประเภทอาหาร หมายถึง ผลผลิตทางการเกษตรที่ไม่ใช้บริโภคสด แต่เป็นผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป ทั้งอาหารแปรรูปที่พร้อมบริโภค หรืออาหารแปรรูปกึ่งสำเร็จรูป ซึ่งมีกระบวนการแปรรูปหรือผลิตสำเร็จรูปชัดเจน โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ

ง.2 ประเภทเครื่องดื่ม หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ รวมถึงผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มพร้อมดื่ม ผลิตภัณฑ์ประเภทขงละลาย และผลิตภัณฑ์ประเภทขง เช่น น้ำผลไม้ น้ำสมุนไพร ขิงผงสำเร็จรูป ชาใบหม่อน เป็นต้น โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ

ง.3 ประเภทผ้าและเครื่องแต่งกาย หมายถึง ผ้าทอและผ้าถักจากเส้นใยธรรมชาติ หรือเส้นใยธรรมชาติผสมเส้นใยสังเคราะห์ เช่น ผ้าแพรวา ผ้าพื้นเมืองทุกประเภท ผ้าถักโครเชต์ เป็นต้น และผลิตภัณฑ์ประเภทเสื้อผ้า เครื่องประดับ ตกแต่ง ร่างกายทุกประเภทจากวัสดุทุกประเภท เช่น ผ้าพันคอ หมวก กระเป๋า เข็มขัด สร้อยคอ ต่างหู รองเท้า เป็นต้น

ง.4 ประเภทของใช้และเครื่องประดับตกแต่ง หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องเรือน ผลิตภัณฑ์ตกแต่งบ้าน เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ในกลุ่มจักสาน ถักสาน ที่มีวัตถุประสงค์ทุกประเภท เป็นต้น

ง.5 ประเภทศิลปะประดิษฐ์และของที่ระลึก หมายถึง ผลิตภัณฑ์สิ่งประดิษฐ์ที่สะท้อนวิถีชีวิต ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมท้องถิ่น และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้เป็นของขวัญของที่ระลึก

ง.6 ประเภทสมุนไพรที่ไม่ใช่ยาและอาหาร หมายถึง ผลผลิตจากธรรมชาติที่ไม่ใช่การบริโภคและรักษา เช่น เครื่องสำอางสมุนไพร สบู่สมุนไพร น้ำมันหอมระเหย รวมถึงผลิตภัณฑ์สมุนไพรและสปาทุกชนิด เป็นต้น

ง.7 ประเภทอื่น ๆ หมายถึง ประเภทอุตสาหกรรมที่มีส่วนในการสนับสนุนหรือต่อเนื่องประเภทอุตสาหกรรมทั้ง 6 ประเภท เช่น กลุ่มงานบริการ ซ่อม เชื่อม กลึง หล่อ ชุบ บรจจุภัณฑ์และการพิมพ์ เป็นต้น หรือเป็นอุตสาหกรรมที่สนับสนุนกลุ่มวิสาหกิจชุมชน SMEs หรือเกิดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมใหม่ ๆ กรณีเข้าข่ายโรงงานอุตสาหกรรม ต้องจดทะเบียนโรงงานอุตสาหกรรม

หลักประกันเงินกู้

กรณีหลักทรัพย์เป็นประกัน ใช้สำหรับทุกวงเงินกู้ ให้ใช้หลักทรัพย์เป็นประกันอย่างใดอย่างหนึ่งและหรือหลายอย่างรวมกัน ดังนี้

1. ที่ดิน ซึ่งมีเอกสารสิทธิเป็นโฉนดที่ดิน กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมินของทางราชการ
2. ที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (นส.3 ก.) ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของราคาประเมินของทางราชการ
3. สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือให้เป็นไปตามคู่มือประเมินราคาสิ่งปลูกสร้าง
4. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร
5. หลักประกันเสริมที่คณะกรรมการยอมรับเป็นหลักประกัน ในวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

วงเงินให้กู้และระยะเวลาผ่อนชำระคืนเงินกู้

- 1.วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 2 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน
- 2.วงเงินกู้เกิน 50,000 ถึง100,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 4 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน
- 3.วงเงินกู้เกิน 100,000 ถึง200,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 6 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน
- 4.วงเงินกู้เกิน 200,000 ถึง700,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 8 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน
- 5.วงเงินกู้เกิน 700,000 ถึง2,000,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 10 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน

หมายเหตุ การอนุมัติให้ระยะเวลาปลอดหนี้หรือปลอดเงินต้นให้เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

- ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป - กรณีเอกสารหลักฐานไม่	1 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ครบถ้วน ก็จะทำข้อตกลงให้ผู้ขออนุญาตมายื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด			
2)	การพิจารณา	<p>- เจ้าหน้าที่นัดหมายตรวจสอบสถานประกอบการและหลักทรัพย์ที่นำมาเป็นประกัน</p> <p>- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของกิจการ/โครงการพร้อมเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณากรณี มีการแก้ไขเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแก้ไขรายงานวิเคราะห์กิจการและเสนอหัวหน้าหน่วยปฏิบัติเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง</p>	27 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
3)	การพิจารณา	หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติจะดำเนินการแจ้งผู้ขอรับบริการทราบและส่งคืนคำขอ	2 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรณีอนุมัติ จะตรวจสอบเอกสาร	8 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หลักฐานการอนุมัติเงินกู้ ตั้ง เบิก และเขียนเช็คส่งจ่าย เสนอผู้มีอำนาจลงนามเช็ค และงานการเงินแจ้งงานนิติ กรรมเช็คลงนามเรียบร้อย แล้ว		บริหารเงินทุน)	
5)	การพิจารณา	นัดหมายผู้รับบริการจัดทำ ร่างสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำ ประกัน ตรวจสอบสัญญา เงินกู้/สัญญาค้ำประกัน/ ตัวตนผู้กู้/ตัวตนผู้ค้ำ /จด จำนองที่ดินที่ใช้เป็น หลักประกัน พร้อมลงนาม ในสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำ ประกัน และผู้กู้รับเงิน	12 วันทำการ	สำนักบริหาร กลาง (ส่วน บริหารเงินทุน)	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 50 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 50 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารผู้ขอ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอกู้	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
2)	สำเนาใบสำคัญ การสมรส/หย่า (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	สำเนาใบมรณะ บัตร (กรณีคู่ สมรสเสียชีวิต)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
4)	หนังสือยินยอม ให้กู้เงิน (กรณีมีคู่ สมรส) / หนังสือ รับรองกรณีอยู่ กินฉันท์สามี ภรรยาโดยไม่ได้ จดทะเบียนสมรส / หนังสือรับรอง สถานภาพ (กรณี โสด) (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	แผนที่ที่อยู่ ปัจจุบันและแผนที่ ที่อยู่ตาม ทะเบียนบ้าน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารผู้ขอกู้)
6)	สำเนาใบ ตรวจสอบประวัติ ข้อมูลเครดิตบูโร	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
7)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคล ซึ่งออกให้ โดยพนักงาน เจ้าหน้าที่ มี กำหนดเวลาไม่ เกิน 90 วัน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอกู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
8)	สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ พร้อมรายชื่อผู้ถือ หุ้น	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอกู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
9)	สำเนาใบแสดง การจดทะเบียน หุ้นส่วนบริษัท	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอกู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
10)	สำเนาใบจด ทะเบียน	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม					ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
11)	สำเนารายงาน ของผู้สอบบัญชี รับอนุญาตให้ ตรวจสอบงบดุล/ งบกำไรขาดทุน	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
12)	รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น อนุมัติให้กู้เงินทุน หมุนเวียนฯ	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
13)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ ถือกรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาเป็น ประกัน/คู่สมรส	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
14)	สำเนาทะเบียน บ้านที่อยู่ปัจจุบัน ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นำมาเป็น ประกัน/คู่สมรส					
15)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ- ชื่อสกุล ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน/ คู่สมรส	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
16)	สำเนาใบสำคัญ การสมรส/หย่า ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
17)	สำเนาใบมรณะ บัตร (กรณีคู่ สมรสเสียชีวิต) ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
18)	โฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3 ก./1 ฉบับ เอกสารเพิ่มเติม	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน /โฉนด ที่ดิน หรือ น.ส.3 ก. ตัวจริงนำมาใน วันลงนามสัญญา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กู่)
19)	หนังสือประเมิน ราคาที่ดิน	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
20)	หนังสือรับรอง ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ นำมาเป็นประกัน เงินกู้ (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
21)	หนังสือยินยอม ของคู่สมรสให้ จำนอง หลักทรัพย์เป็น ประกันเงินกู้ (กรณีมีคู่สมรส และจดทะเบียน สมรส) / หนังสือ รับรองของ เจ้าของที่ดิน กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดย มิได้จดทะเบียน สมรส (กรณีมิได้ จดทะเบียน สมรส) (ตาม แบบฟอร์มของ	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)					
22)	แผนที่แสดงที่ตั้ง หลักทรัพย์ที่ นำมาเป็นประกัน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
23)	แผนที่สถาน ประกอบการ	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
24)	ภาพถ่ายสถาน ประกอบการ และภาพถ่าย ตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
25)	สำเนาใบ ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)/	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
26)	สำเนา ใบอนุญาตตั้ง โรงงาน/ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ	กรมโรงงาน อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
27)	สำเนาใบสำคัญ การใช้ฉลาก อาหาร ใบอนุญาต ใบรับรองอื่น ๆ (ถ้ามี)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
28)	สำเนาบัตร ประจำตัวผู้เสีย	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ภาษี (ถ้ามี)					กิจการ)
29)	สำเนาใบรับ คำสั่งสินค้า/ รับสั่งผลิต/สั่งซื้อ วัตถุดิบ/ใบส่ง สินค้า ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
30)	สำเนาสัญญาเช่า สถาน ประกอบการหรือ หลักฐานจด ทะเบียนการเช่า (กรณีเป็นสถาน ประกอบการเช่า)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
31)	สำเนาอนุมัติบัตร ประกาศนียบัตร การผ่านการ ฝึกอบรม/สัมมนา ต่าง ๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
32)	สำเนาสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
33)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อของคู่ สมรสผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
34)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สมรสผู้กู้ (ถ้ามี)					
35)	สำเนาทะเบียน บ้านของคู่สมรส ผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอสินเชื่อ

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนบริหารเงินทุน ชั้น 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1-11 ตามที่อยู่ข้างต้น หรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.dip.go.th> ไปยังเมนูรับเรื่องร้องเรียน หรือ ศูนย์ดำรงธรรมทุกจังหวัด

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างคำขอกู้

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์

29/06/2558

สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	จิตรา สุวรรณภาพ
อนุมัติโดย	เกษราภรณ์ โกวิทลวกุล
เผยแพร่โดย	จิรวัดน์ ระโหฐาน

คู่มือสำหรับประชาชน: ขอกู้วงเงินเกิน 200,000 – 1,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กระทรวง: กระทรวงอุตสาหกรรม

1. ชื่อกระบวนการ: ขอกู้วงเงิน 200,000-1,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย พ.ศ. 2525
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพในครอบครัวและหัตถกรรมไทย พ.ศ.2525
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 65 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขอกู้วงเงิน 200,001-700,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ส่วนบริหารเงินทุน สำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 4409 , 0 2202 4502 โทรสาร 0 2354 3433 E-mail : credit@dip.go.th
จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 เชียงใหม่**

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 พิษณุโลก

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 พิจิตร

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 อุตรธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 5 ขอนแก่น

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 6 นครราชสีมา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 7 อุบลราชธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 สุพรรณบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 ชลบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 สุราษฎร์ธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 11 สงขลา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรและกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม โดยการสนับสนุนด้านการเงิน สำหรับการจัดหาวัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์การผลิต การจ้างแรงงานในการผลิตและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การรับซื้อผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ และการให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมแก่ราษฎร และกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวใน 6 ประเภท ดังนี้

- 1.ราษฎรซึ่งเคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม
- 2.ราษฎรซึ่งเคยได้รับความช่วยเหลือจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในด้านการตลาด การปรับปรุงรูปแบบผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์ การปรับปรุงกรรมวิธีการผลิตหรือวิธีปฏิบัติหรือวิธีการจัดการในการดำเนินธุรกิจและมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม
- 3.กลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มพร้อมทั้งมีทะเบียนสมาชิกกลุ่มจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เป็นหลักฐานโดยมีเขตหรืออำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่นที่อยู่ในพื้นที่ที่สนับสนุนกลุ่มอาชีพนั้นให้การรับรองเป็นหนังสือ

4. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีหุ้นส่วนดำเนินงานของห้าง โดยมีหนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน พร้อมทั้งใบทะเบียนพาณิชย์เป็นหลักฐาน
5. กลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลตามกฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพด้านอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมของราษฎร เช่น องค์กรบริหารส่วนตำบล สมาคมกลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์ เป็นต้น
6. บุคคลผู้ประกอบอาชีพที่สนับสนุนกิจการแก่ผู้ประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม อุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมที่มีขนาดการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรสุทธิ (ไม่รวมที่ดิน) ไม่เกินสิบล้านบาท กรณีผู้ประกอบการรายใหม่ต้องมีสัดส่วนการร่วมลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่าการลงทุนทั้งหมด

ประเภทอุตสาหกรรมที่ให้บริการสินเชื่อ

- ง.1 ประเภทอาหาร หมายถึง ผลผลิตทางการเกษตรที่ไม่ใช้บริโภคสด แต่เป็นผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป ทั้งอาหารแปรรูปที่พร้อมบริโภค หรืออาหารแปรรูปกึ่งสำเร็จรูป ซึ่งมีกระบวนการแปรรูปหรือผลิตสำเร็จรูปชัดเจน โดยมีเงื่อนไขมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ
- ง.2 ประเภทเครื่องดื่ม หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ รวมถึงผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มพร้อมดื่ม ผลิตภัณฑ์ประเภทชงละลาย และผลิตภัณฑ์ประเภทชง เช่น น้ำผลไม้ น้ำสมุนไพร ชิงผงสำเร็จรูป ชาใบหม่อน เป็นต้น โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ
- ง.3 ประเภทผ้าและเครื่องแต่งกาย หมายถึง ผ้าทอและผ้าถักจากเส้นใยธรรมชาติ หรือเส้นใยธรรมชาติผสมเส้นใยสังเคราะห์ เช่น ผ้าแพรวา ผ้าพื้นเมืองทุกประเภท ผ้าถักโครเชต์ เป็นต้น และผลิตภัณฑ์ประเภทเสื้อผ้า เครื่องประดับ ตกแต่ง ร่างกายทุกประเภทจากวัสดุทุกประเภท เช่น ผ้าพันคอ หมวก กระเป๋า เข็มขัด สร้อยคอ ต่างหู รองเท้า เป็นต้น
- ง.4 ประเภทของใช้และเครื่องประดับตกแต่ง หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องเรือน ผลิตภัณฑ์ตกแต่งบ้าน เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ในกลุ่มจักสาน ถักสาน ที่มีวัตถุประสงค์ทุกประเภท เป็นต้น
- ง.5 ประเภทศิลปประดิษฐ์และของที่ระลึก หมายถึง ผลิตภัณฑ์สิ่งประดิษฐ์ที่สะท้อนวิถีชีวิต ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมท้องถิ่น และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้เป็นของขวัญของที่ระลึก
- ง.6 ประเภทสมุนไพรที่ไม่ใช่ยาและอาหาร หมายถึง ผลผลิตจากธรรมชาติที่ไม่ใช่การบริโภคและรักษา เช่น เครื่องสำอางสมุนไพร สบู่สมุนไพร น้ำมันหอมระเหย รวมถึงผลิตภัณฑ์สมุนไพรและสปาทุกชนิด เป็นต้น
- ง.7 ประเภทอื่น ๆ หมายถึง ประเภทอุตสาหกรรมที่มีส่วนในการสนับสนุนหรือต่อเนื่องประเภทอุตสาหกรรมทั้ง 6 ประเภท เช่น กลุ่มงานบริการ ซ่อม เชื่อม กัด หล่อ ชุบ บรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ เป็นต้น หรือเป็นอุตสาหกรรมที่สนับสนุนกลุ่มวิสาหกิจชุมชน SMEs หรือเกิดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมใหม่ ๆ กรณีเข้าข่ายโรงงานอุตสาหกรรม ต้องจดทะเบียนโรงงานอุตสาหกรรม

หลักประกันเงินกู้

กรณีหลักทรัพย์เป็นประกัน ใช้สำหรับทุกวงเงินกู้ ให้ใช้หลักทรัพย์เป็นประกันอย่างใดอย่างหนึ่งและหรือหลายอย่างรวมกัน ดังนี้

1. ที่ดิน ซึ่งมีเอกสารสิทธิ์เป็นโฉนดที่ดิน กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมินของทางราชการ
2. ที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (นส.3 ก.) ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของราคาประเมินของทางราชการ
3. สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือให้เป็นไปตามคู่มือประเมินราคาสิ่งปลูกสร้าง
4. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร
5. หลักประกันเสริมที่คณะกรรมการยอมรับเป็นหลักประกัน ในวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

วงเงินให้กู้และระยะเวลาผ่อนชำระคืนเงินกู้

1. วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 2 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน
2. วงเงินกู้เกิน 50,000 ถึง 100,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 4 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน
3. วงเงินกู้เกิน 100,000 ถึง 200,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 6 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน
4. วงเงินกู้เกิน 200,000 ถึง 700,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 8 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน
5. วงเงินกู้เกิน 700,000 ถึง 2,000,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 10 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน

หมายเหตุ การอนุมัติให้ระยะเวลาปลอดหนี้หรือปลอดเงินต้นให้เป็นไปตามดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

- ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักบริหาร	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>- กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ก็จะทำข้อตกลงให้ผู้ขออนุญาตมายื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด</p>		กลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	
2)	การพิจารณา	<p>เจ้าหน้าที่นัดหมายตรวจสอบสถานประกอบการและหลักทรัพย์ที่นำมาเป็นประกัน และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของกิจการ/โครงการพร้อมเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณากรณีมีการแก้ไขเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแก้ไขรายงานวิเคราะห์กิจการและเสนอหัวหน้าหน่วยปฏิบัติเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง</p>	27 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
3)	การพิจารณา	<p>หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณาโครงการ เสนอเลขานุการฯ คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนประจำภาค นำเสนอ</p>	17 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		คณะกรรมการบริหาร เงินทุนประจำภาคพิจารณา ให้ความเห็นชอบ			
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรณี อนุมัติ จะตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการอนุมัติเงินกู้ ตั้ง เบิก และเขียนเช็คส่งจ่าย เสนอผู้มีอำนาจลงนามเช็ค และงานการเงินแจ้งงานนิติ กรรมเช็คลงนามเรียบร้อย แล้ว	8 วันทำการ	สำนักบริหาร กลาง (ส่วน บริหารเงินทุน)	-
5)	การพิจารณา	นัดหมายผู้รับบริการจัดทำ ร่างสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำ ประกัน ตรวจสอบสัญญา เงินกู้/สัญญาค้ำประกัน/ ตัวตนผู้กู้/ตัวตนผู้ค้ำ พร้อม ลงนามในสัญญาเงินกู้/ สัญญาค้ำประกัน จด ทะเบียนงานของที่ดิน และผู้กู้รับเงิน	12 วันทำการ	สำนักบริหาร กลาง (ส่วน บริหารเงินทุน)	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 65 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 65 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้ขอ)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอกู้	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้ขอ)
2)	สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้กู้/คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่า (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
4)	สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
5)	หนังสือยินยอมให้กู้เงิน (กรณีมีคู่สมรส) / หนังสือรับรองกรณีอยู่กินฉันท์สามีภรรยาโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	/ หนังสือรับรอง สถานภาพ (กรณี โสด) (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)					
6)	แผนที่ที่อยู่ ปัจจุบันและแผนที่ ที่อยู่ตาม ทะเบียนบ้าน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
7)	สำเนาใบ ตรวจสอบประวัติ ข้อมูลเครดิตบูโร	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
8)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคล ซึ่งออกให้ โดยพนักงาน เจ้าหน้าที่ มี กำหนดเวลาไม่ เกิน 90 วัน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
9)	สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ พร้อมรายชื่อผู้ถือ หุ้น	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
10)	สำเนาใบแสดง การจดทะเบียน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หุ้นส่วนบริษัท					ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
11)	สำเนาใบจด ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
12)	สำเนารายงาน ของผู้สอบบัญชี รับอนุญาตให้ ตรวจสอบงบดุล/ งบกำไรขาดทุน	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
13)	รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น อนุมัติให้กู้เงินทุน หมุนเวียนฯ	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
14)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ ถือกรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน/ คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
15)	สำเนาทะเบียน บ้านที่อยู่ปัจจุบัน ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน/ คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
16)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล ของผู้ ถือกรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน/ คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
17)	สำเนาใบสำคัญ การสมรส/หย่า ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
18)	สำเนาใบมรณะ บัตร (กรณีคู่ สมรสเสียชีวิต) ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
19)	โฉนดที่ดิน หรือ	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	น.ส.3 ก.					กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน /โฉนด ที่ดิน หรือ น.ส.3 ก. ตัวจริงนำมาใน วันลงนามสัญญา กู้)
20)	หนังสือประเมิน ราคาที่ดิน	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
21)	หนังสือรับรอง ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ นำมาเป็นประกัน เงินกู้ (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
22)	หนังสือยินยอม ของคู่สมรสให้ จำนอง หลักทรัพย์เป็น ประกันเงินกู้ (กรณีมีคู่สมรส และจดทะเบียน สมรส) / หนังสือ รับรองของ เจ้าของที่ดิน กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดย	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มิได้จดทะเบียน สมรส (กรณีมิได้ จดทะเบียน สมรส) (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)					
23)	แผนที่แสดงที่ตั้ง หลักทรัพย์ที่ นำมาเป็นประกัน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
24)	แผนที่สถาน ประกอบการ	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
25)	ภาพถ่ายสถาน ประกอบการ และภาพถ่าย ตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
26)	สำเนาใบ ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
27)	สำเนา ใบอนุญาตตั้ง โรงงาน/ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (ถ้ามี)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
28)	สำเนาใบสำคัญ การใช้ฉลาก	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาหาร ใบอนุญาต ใบรับรองอื่น ๆ (ถ้ามี)					กิจการ)
29)	สำเนาบัตร ประจำตัวผู้เสีย ภาษี (ถ้ามี)	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
30)	สำเนาใบรับ คำสั่งสินค้า/ รับสิ่งผลิต/สั่งซื้อ วัตถุดิบ/ใบส่ง สินค้า ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
31)	สำเนาสัญญาเช่า สถาน ประกอบการหรือ หลักฐานจด ทะเบียนการเช่า (กรณีเป็นสถาน ประกอบการเช่า)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
32)	สำเนาอนุมัติบัตร ประกาศนียบัตร การผ่านการ ฝึกอบรม/สัมมนา ต่าง ๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
33)	สำเนาสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
34)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของคู่ สมรสผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
35)	สำเนาทะเบียน บ้านของคู่สมรส ผู้กู้ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอสินเชื่อ

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนบริหารเงินทุน ชั้น 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1-11 ตามที่อยู่ข้างต้น หรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.dip.go.th> ไปยังเมนูรับเรื่องร้องเรียน หรือ ศูนย์ดำรงธรรมทุกจังหวัด

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างคำขอกู้

-

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	29/06/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	จิตรา สุวรรณภาพ
อนุมัติโดย	เกษราภรณ์ โกวิทลวกุล
เผยแพร่โดย	จิรวัดน์ ระโหฐาน

คู่มือสำหรับประชาชน: ขอกู้วงเงินเกิน 1,000,000 -2,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคล
ธรรมดา หรือนิติบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กระทรวง: กระทรวงอุตสาหกรรม

1. ชื่อกระบวนการ: ขอกู้วงเงินเกิน 1,000,000 -2,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและ
หัตถกรรมไทย พ.ศ. 2525
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ
ส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 80 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขอกู้วงเงินเกิน 1,000,000 -2,000,000 บาท ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน สำหรับบุคคล
ธรรมดา หรือนิติบุคคล
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ส่วนบริหารเงินทุน สำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 4409 , 0 2202
4502
โทรสาร 0 2354 3433 E-mail : credit@dip.go.th
จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 เชียงใหม่

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 พิษณุโลก

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 พิจิตร

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 อุตรธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 5 ขอนแก่น

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 6 นครราชสีมา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 7 อุบลราชธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 สุพรรณบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 ชลบุรี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 สุราษฎร์ธานี

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 11 สงขลา(ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรและกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม โดยการสนับสนุนด้านการเงิน สำหรับการจัดหาวัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์การผลิต การจ้างแรงงานในการผลิตและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การรับซื้อผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ และการให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมแก่ราษฎร และกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวใน 6 ประเภท ดังนี้

ราษฎรซึ่งเคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม

ราษฎรซึ่งเคยได้รับความช่วยเหลือจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในด้านการตลาด การปรับปรุงรูปแบบผลิตภัณฑ์ หรือบรรจุภัณฑ์ การปรับปรุงกรรมวิธีการผลิตหรือวิธีปฏิบัติหรือวิธีการจัดการในการดำเนินธุรกิจและมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม

กลุ่มอาชีพที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มพร้อมทั้งมีทะเบียนสมาชิกกลุ่มจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เป็นหลักฐานโดยมีเขตหรืออำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่นที่อยู่ในพื้นที่ที่สนับสนุนกลุ่มอาชีพนั้นให้การรับรองเป็นหนังสือ

ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรม มีหุ้นส่วนดำเนินงานของห้าง โดยมีหนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน พร้อมทั้งใบทะเบียนพาณิชย์เป็นหลักฐาน

กลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลตามกฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพด้านอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมของราษฎร เช่น องค์กรบริหารส่วนตำบล สมาคมกลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์ เป็นต้น

บุคคลผู้ประกอบอาชีพที่สนับสนุนแก่ผู้ประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมที่มีขนาดการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรสุทธิ (ไม่รวมที่ดิน) ไม่เกินสิบล้านบาท กรณีผู้ประกอบการรายใหม่ต้องมีสัดส่วนการร่วมลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่าการลงทุนทั้งหมด

ประเภทอุตสาหกรรมที่ให้บริการ

ง.1 ประเภทอาหาร หมายถึง ผลผลิตทางการเกษตรที่ไม่ใช้บริโภคสด แต่เป็นผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป ทั้งอาหารแปรรูปที่พร้อมบริโภค หรืออาหารแปรรูปกึ่งสำเร็จรูป ซึ่งมีกระบวนการแปรรูปหรือผลิตสำเร็จรูปชัดเจน โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ

ง.2 ประเภทเครื่องดื่ม หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ รวมถึงผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มพร้อมดื่ม ผลิตภัณฑ์ประเภทขงละลาย และผลิตภัณฑ์ประเภทขง เช่น น้ำผลไม้ น้ำสมุนไพร ขิงผงสำเร็จรูป ชาใบหม่อน เป็นต้น โดยมีเงื่อนไข มีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบอาหารและยา (อย.) หรือมีหลักฐานคำขอมาตรฐานระบบควบคุมคุณภาพ (GMP) หรือมาตรฐานอื่นรองรับ

ง.3 ประเภทผ้าและเครื่องแต่งกาย หมายถึง ผ้าทอและผ้าถักจากเส้นใยธรรมชาติ หรือเส้นใยธรรมชาติผสมเส้นใยสังเคราะห์ เช่น ผ้าแพรวา ผ้าพื้นเมืองทุกประเภท ผ้าถักโครเชต์ เป็นต้น และผลิตภัณฑ์ประเภทเสื้อผ้า เครื่องประดับ ตกแต่ง ร่างกายทุกประเภทจากวัสดุทุกประเภท เช่น ผ้าพันคอ หมวก กระเป๋า เข็มขัด สร้อยคอ ต่างหู รองเท้า เป็นต้น

ง.4 ประเภทของใช้และเครื่องประดับตกแต่ง หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องเรือน ผลิตภัณฑ์ตกแต่งบ้าน เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ในกลุ่มจักสาน ถักสาน ที่มีวัตถุประสงค์ทุกประเภท เป็นต้น

ง.5 ประเภทศิลปะประดิษฐ์และของที่ระลึก หมายถึง ผลิตภัณฑ์สิ่งประดิษฐ์ที่สะท้อนวิถีชีวิต ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมท้องถิ่น และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้เป็นของขวัญของที่ระลึก

ง.6 ประเภทสมุนไพรที่ไม่ใช่ยาและอาหาร หมายถึง ผลผลิตจากธรรมชาติที่ไม่ใช่การบริโภคและรักษา เช่น เครื่องสำอางสมุนไพร สมุนไพร น้ำมันหอมระเหย รวมถึงผลิตภัณฑ์สมุนไพรและสปาทุกชนิด เป็นต้น

ง.7 ประเภทอื่น ๆ หมายถึง ประเภทอุตสาหกรรมที่มีส่วนในการสนับสนุนหรือต่อเนื่องประเภทอุตสาหกรรมทั้ง 6 ประเภท เช่น กลุ่มงานบริการ ซ่อม เชื่อม กลึง หล่อ ชุบ บรจจุภัณฑ์และการพิมพ์ เป็นต้น หรือเป็นอุตสาหกรรมที่สนับสนุนกลุ่มวิสาหกิจชุมชน SMEs หรือเกิดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมใหม่ ๆ กรณีเข้าข่ายโรงงานอุตสาหกรรม ต้องจดทะเบียนโรงงานอุตสาหกรรม

หลักประกันเงินกู้

กรณีหลักทรัพย์เป็นประกัน ใช้สำหรับทุกวงเงินกู้ ให้ใช้หลักทรัพย์เป็นประกันอย่างใดอย่างหนึ่งและหรือหลายอย่างรวมกัน ดังนี้

ที่ดิน ซึ่งมีเอกสารสิทธิ์เป็นโฉนดที่ดิน กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมินของทางราชการ

ที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (นส.3 ก.) ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของราคาประเมินของทางราชการ

สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือให้เป็นไปตามคู่มือประเมินราคาสิ่งปลูกสร้าง

หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

หลักประกันเสริมที่คณะกรรมการยอมรับเป็นหลักประกัน ในวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

วงเงินให้กู้และระยะเวลาผ่อนชำระคืนเงินกู้

วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 2 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน

วงเงินกู้เกิน 50,000 ถึง 100,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 4 ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ไม่เกิน 4 เดือน

วงเงินกู้เกิน 100,000 ถึง 200,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายใน 6 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน

วงเงินกู้เกิน 200,000 ถึง 700,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 8 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน

วงเงินกู้เกิน 700,000 ถึง 2,000,000 บาท กำหนดให้ผ่อนชำระคืนภายในเวลา 10 ปี ระยะเวลาปลอดเงินต้นไม่เกิน 12 เดือน

หมายเหตุ การอนุมัติให้ระยะเวลาปลอดหนี้ หรือปลอดเงินต้นให้เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

- ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ก็จะทำข้อตกลง	1 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ให้ผู้ขออนุญาตมายื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่นัดหมายตรวจสอบสถานประกอบการและหลักทรัพย์ที่นำมาเป็นประกัน วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของกิจการ/โครงการพร้อมเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณากรณีมีการแก้ไขเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแก้ไขรายงานวิเคราะห์กิจการและเสนอหัวหน้าหน่วยปฏิบัติเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง	27 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-
3)	การพิจารณา	หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณาโครงการ เสนอเลขานุการฯ คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนประจำภาค และคณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนประจำภาค พิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอ คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯพิจารณา	32 วันทำการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนบริหารเงินทุน)	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ให้ความเห็นชอบ และ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ			
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรณี อนุมัติ จะตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการอนุมัติเงินกู้ ตั้ง เบิก และเขียนเช็คส่งจ่าย เสนอผู้มีอำนาจลงนามเช็ค และงานการเงินแจ้งงานนิติ กรรมเช็คลงนามเรียบร้อย แล้ว	8 วันทำการ	สำนักบริหาร กลาง (ส่วน บริหารเงินทุน)	-
5)	การพิจารณา	นัดหมายผู้รับบริการจัดทำ ร่างสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำ ประกัน ตรวจสอบสัญญา เงินกู้/สัญญาค้ำประกัน/ ตัวตนผู้กู้/ตัวตนผู้ค้ำ พร้อม ลงนามในสัญญาเงินกู้/ สัญญาค้ำประกัน จด ทะเบียนงานของที่ดิน และผู้กู้รับเงิน	12 วันทำการ	สำนักบริหาร กลาง (ส่วน บริหารเงินทุน)	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 80 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 80 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
2)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอกู้	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของคู่ สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
3)	สำเนาทะเบียน บ้านที่อยู่ปัจจุบัน ของคู่สมรส (ถ้า มี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
4)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ- สกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
5)	สำเนาใบสำคัญ การสมรส/หย่า	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ถ้ามี)					
6)	สำเนาใบมรณะ บัตร (กรณีคู่ สมรสเสียชีวิต)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
7)	หนังสือยินยอม ให้กู้เงิน (กรณีมีคู่ สมรส) / หนังสือ รับรองกรณีอยู่ กินฉันท์สามี ภรรยาโดยไม่ได้ จดทะเบียนสมรส / หนังสือรับรอง สถานภาพ (กรณี โสด) (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
8)	แผนที่ที่อยู่ ปัจจุบันและแผนที่ ที่อยู่ตาม ทะเบียนบ้าน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
9)	สำเนาใบ ตรวจสอบประวัติ ข้อมูลเครดิตบูโร ของผู้ขอกู้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารของผู้กู้)
10)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคล ซึ่งออกให้	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอกู้ จะต้อง ประทับตราวาง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	โดยพนักงาน เจ้าหน้าที่ มี กำหนดเวลา ไม่เกิน 90 วัน					และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
11)	สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ พร้อมรายชื่อผู้ถือ หุ้น	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
12)	สำเนาใบแสดง การจดทะเบียน หุ้นส่วนบริษัท	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
13)	สำเนาใบจด ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
14)	สำเนารายงาน ของผู้สอบบัญชี รับอนุญาตให้ ตรวจสอบงบดุล/ งบกำไรขาดทุน	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม สำหรับนิติบุคคล ขอگی จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
15)	รายงานการ	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชุมผู้ถือหุ้น อนุมัติให้กู้เงินทุน หมุนเวียนฯ					สำหรับนิติบุคคล ขอู้ จะต้อง ประทับตราวาง และผู้มีอำนาจ กำกับทุกฉบับ)
16)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ ถือกรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาเป็น ประกัน/คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
17)	สำเนาทะเบียน บ้านที่อยู่ปัจจุบัน ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน/ คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
18)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล ของผู้ ถือกรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน/ คู่สมรส (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
19)	สำเนาใบสำคัญ การสมรส/หย่า	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ถ้ามี) ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน					ค้ำประกัน)
20)	สำเนาใบมรณะ บัตร (กรณีคู่ สมรสเสียชีวิต) ของผู้ถือ กรรมสิทธิ์ใน หลักทรัพย์ที่ นำมาค้ำประกัน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
21)	สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3 ก.	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน ตัวจริง ให้นำมาในวันที่ลง นามในสัญญา เงินกู้)
22)	หนังสือประเมิน ราคาที่ดิน	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
23)	หนังสือรับรอง ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ นำมาเป็นประกัน เงินกู้ (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
24)	หนังสือยินยอม	กรมส่งเสริม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของคู่สมรสให้ จำนอง หลักทรัพย์เป็น ประกันเงินกู้ (กรณีมีคู่สมรส และจดทะเบียน สมรส) / หนังสือ รับรองของ เจ้าของที่ดิน กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดย มิได้จดทะเบียน สมรส (กรณีมิได้ จดทะเบียน สมรส) (ตาม แบบฟอร์มของ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม)	อุตสาหกรรม				กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
25)	แผนที่แสดงที่ตั้ง หลักทรัพย์ที่ นำมาเป็นประกัน	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารประกอบ กรณีใช้หลักทรัพย์ ค้ำประกัน)
26)	แผนที่สถาน ประกอบการ	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	0	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
27)	ภาพถ่ายสถาน ประกอบการ และภาพถ่าย ตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม	1	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
28)	สำเนา ใบอนุญาตตั้ง โรงงาน/ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ / ใบทะเบียน การค้า(ถ้ามี)	กรมโรงงาน อุตสาหกรรม	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
29)	สำเนาใบสำคัญ การใช้ฉลาก อาหาร ใบอนุญาต ใบรับรองอื่น ๆ (ถ้ามี)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
30)	สำเนาบัตร ประจำตัวผู้เสีย ภาษี (ถ้ามี)	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
31)	สำเนาใบรับ คำสั่งสินค้า/ รับสั่งผลิต/สั่งซื้อ วัตถุดิบ/ใบส่ง สินค้า ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
32)	สำเนาสัญญาเช่า สถาน ประกอบการหรือ หลักฐานจด ทะเบียนการเช่า (กรณีเป็นสถาน ประกอบการเช่า)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
33)	สำเนาวุฒิบัตร ประกาศนียบัตร การผ่านการ ฝึกอบรม/สัมมนา ต่าง ๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)
34)	สำเนาสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอสินเชื่อ

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนบริหารเงินทุน ชั้น 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1-11 ตามที่อยู่ข้างต้น หรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.dip.go.th> ไปยังเมนูรับเรื่องร้องเรียน หรือ ศูนย์ดำรงธรรมทุกจังหวัด

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างคำขอกู้

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	29/06/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	จิตรา สุวรรณภาพ
อนุมัติโดย	เกษราภรณ์ โกวิทลวกุล
เผยแพร่โดย	จิรวัดน์ ระโหฐาน