

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ระบุ
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 - 10	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กู้ยืมเพื่อซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต
2. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีการบริหารจัดการที่ชัดเจนและมีการดำเนินการร่วมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

3. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีทรัพย์สินหรือเงินทุนรวมกันไม่น้อยกว่า 10,000 บาท
4. มีสถานประกอบการที่สามารถติดต่อได้
5. ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนตามแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 1) ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านได้จดทะเบียนไว้

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / รวบรวม ข้อเท็จจริง / ออกตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ระยะเวลา 5 วันทำการ)	- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
3. สรุปผลการวิเคราะห์สินเชื่อ และเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาคำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำงานที่บ้าน (ระยะเวลา 4 วันทำการ)	- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
4. คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาคำร้องขอกู้เงินกองทุนฯ (ระยะเวลา 12 วันทำการ)	- กองส่งเสริมการมีงานทำ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
5. ผู้รับบริการทำนิติกรรมสัญญาและรับเงินกู้	
ระยะเวลาดำเนินการรวม 22 วันทำการ	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ.2ก) จำนวน 1 ฉบับ
2. รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอกู้เงินกองทุนฯ (กรบ. 2ข) จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือให้คำยินยอมให้หักเงินเดือนหรือรายได้รายเดือน
(กรณีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) (กรบ.3) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้
จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ชุด
6. โครงการที่ขอกู้ และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้ จำนวน 1 ชุด
7. แผนผังที่อยู่อาศัยของผู้กู้และที่ตั้งของสถานที่ทำงานของผู้กู้ จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือยินยอมของคู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (กรบ.23) จำนวน 1 ชุด
10. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
11. สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่าหรือใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) จำนวน 1 ชุด
12. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
13. ภาพถ่ายตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์หรือชิ้นงาน จำนวน 1 ชุด
14. สำเนาเอกสารการถือกรรมสิทธิ์สถานที่ทำงานกลุ่มหรือสำเนาสัญญาเช่า (ระยะเวลาเช่า ไม่ควรน้อยกว่า
ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้) จำนวน 1 ชุด
15. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน (ชื่อสมุดบัญชีเงินฝากฯ ในนามกลุ่ม) จำนวน 1 ชุด
16. สำเนาใบรับคำสั่งจ้าง/ส่งผลิต/ส่งประกอบ (สัญญาอย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน 1 ชุด
17. รายชื่อและที่อยู่ของสมาชิกกลุ่มฯ ทั้งหมด จำนวน 1 ชุด
18. รายงานการประชุมของกลุ่มฯ ที่มีมติเห็นชอบให้กู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน จำนวน 1 ชุด
19. หลักฐานแสดงทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มไม่น้อยกว่า 10,000 บาท จำนวน 1 ชุด
20. แผนงานการบริหารจัดการที่ชัดเจนของกลุ่มฯ (เช่น มีการแบ่งหน้าที่กันภายในกลุ่มฯ อย่างชัดเจนฯลฯ)
จำนวน 1 ชุด
21. หนังสือรับรองของผู้กู้ (กรณีอยู่กินฉันท์สามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส) จำนวน 1 ชุด
22. หนังสือรับรองของผู้ค้ำประกัน (กรณีอยู่กินฉันท์สามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส) จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ 0 2245 0964 / 0 2248 2278

หรือ เว็บไซต์ <http://www.vgnew.com/Home/FundWorkAtHomeComplaint.aspx>

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

1. ใบรับคำขอ (กรบ.1)
2. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ก)
3. รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ข)
4. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน (กรบ. 3)
5. หนังสือรับรองของผู้กู้ (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ก)
6. หนังสือรับรองของผู้ค้ำประกัน (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ข)
7. หนังสือยินยอมของคู่สมรส (เฉพาะกรณีมีคู่สมรส) (กรบ. 23)
8. หนังสือให้คำยินยอมของผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้เป็นผู้เยาว์) (กรบ. 27)