

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์ กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กู้ยืมเพื่อซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต

2. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีการบริหารจัดการที่ชัดเจนและมีการดำเนินการร่วมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

3. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีทรัพย์สินหรือเงินทุนรวมกันไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

4. มีสถานประกอบการที่สามารถติดต่อได้

5. ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนตามแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 1) ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านได้จดทะเบียนไว้

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ชั้น 2 ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัด อุตรดิตถ์ โทร 0 5541 7016 ต่อ 21 โทรสาร 0 5541 7016 ต่อ 26/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / รวบรวม ข้อเท็จจริง / ออกตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของกลุ่มผู้รับงานไป ทำที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การพิจารณา สรุปผลการวิเคราะห์สินเชื่อ และเสนอความเห็นต่อ คณะอนุกรรมการพิจารณาคำร้องขอเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไป ทำงานที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาคำร้องขอเงิน กองทุนฯ (หมายเหตุ: -)	12 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
5)	- ผู้รับบริการทำนิติกรรมสัญญาและรับเงินกู้ (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ.2ก) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการจัดหางาน
2)	รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอเงินกองทุนฯ (กรบ. 2ข) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการจัดหางาน
3)	หนังสือให้คำยินยอมให้หักเงินเดือนหรือรายได้รายเดือน (กรบ.3) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน หรือบัตร ประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
5)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
6)	โครงการที่ขอกู้ และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
7)	แผนผังที่อยู่อาศัยของผู้กู้และที่ตั้งของสถานที่ทำงานของผู้กู้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
8)	สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการจัดหางาน
9)	หนังสือยินยอมของคู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (กรบ.23) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
11)	สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่าหรือใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
12)	สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
13)	ภาพถ่ายตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์หรือชิ้นงาน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
14)	สำเนาเอกสารการถือกรรมสิทธิ์สถานที่ทำงานกลุ่มหรือสำเนา สัญญาเช่า ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ ((ระยะเวลาเช่า ไม่ควรน้อยกว่า ระยะเวลาการ ผ่อนชำระเงินกู้))	-
15)	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ ((ชื่อสมุดบัญชีเงินฝากฯ ในนามกลุ่ม))	-
16)	สำเนาใบรับคำสั่งจ้าง/ส่งผลิต/ส่งประกอบ (สัญญาอย่างใดอย่าง หนึ่ง) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
17)	รายชื่อและที่อยู่ของสมาชิกกลุ่มฯ ทั้งหมด ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
18)	รายงานการประชุมของกลุ่มฯ ที่มีมติเห็นชอบให้กู้เงินกองทุนเพื่อ ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
19)	หลักฐานแสดงทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มไม่น้อยกว่า 10,000 บาท ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
20)	แผนงานการบริหารจัดการที่ชัดเจนของกลุ่มฯ (เช่น มีการแบ่ง หน้าที่กันภายในกลุ่มฯ อย่างชัดเจนฯลฯ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
21)	หนังสือรับรองของผู้กู้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส)	-
22)	หนังสือรับรองของผู้ค้ำประกัน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น 2 ถนนประจักษ์นมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง อุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร 0 5541 7016 โทรสาร 0 5541 7016 ต่อ 26 e-mail : utt@doe.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 1567 e-mail : damrongdhama@gmail.com (หมายเหตุ: -)
3)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใบรับคำขอ (กรบ.1) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ก) (หมายเหตุ: -)
3)	รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ข) (หมายเหตุ: -)
4)	หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน (กรบ. 3) (หมายเหตุ: -)
5)	หนังสือรับรองของผู้กู้ (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ก) (หมายเหตุ: -)
6)	หนังสือรับรองของผู้ค้ำประกัน (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ข) (หมายเหตุ: -)
7)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (เฉพาะกรณีมีคู่สมรส) (กรบ. 23) (หมายเหตุ: -)
8)	หนังสือให้คำยินยอมของผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้เป็นผู้เยาว์) (กรบ. 27) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553*

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: กระบวนการที่ 46 การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน สำนักงานจัดหางานจังหวัด
อุตรดิตถ์