

คู่มือสำหรับประชาชน

การอนุมัติเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ให้แก่สหกรณ์ กรณีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท/สหกรณ์
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
 กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การอนุมัติเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ให้แก่สหกรณ์ กรณีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท/สหกรณ์

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการสหกรณ์
 การจัดการสหกรณ์

๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาค
 (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๘๓/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารเงินทุน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์
- คำสั่งคณะกรรมการบริหารกพส. ที่ ๒/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์
- คำสั่งคณะกรรมการบริหารกพส. ที่ ๓/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์
- ประกาศคณะกรรมการบริหารกพส. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดชั้นลูกหนี้ การเรียกเก็บอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ และการกำหนดวงเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์
- ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) พ.ศ.๒๕๕๗
- ระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ การจัดการและการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) พ.ศ.๒๕๕๐

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :

ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๓
 ตามระบบการพิจารณาให้เงินกู้ยืมแก่สหกรณ์

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุมัติเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ กรณีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท/สหกรณ์

๑๑. ช่องทางการรับบริการ

ลำดับ	สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑	<p>๑. ส่วนภูมิภาค สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ชั้น ๕ ถนนราเมศวร์ อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง จังหวัดพัทลุง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_phatthalung@cpd.go.th ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p> <p>๒. กรมส่งเสริมสหกรณ์ กองพัฒนาระบบสนับสนุน การสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถ.กรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร ๑๐๒๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑๒.๑ สหกรณ์ที่จะขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๓ การให้กู้ยืมเงินการชำระหนี้การผ่อนผันขยายเวลาชำระหนี้การปรับปรุงโครงสร้างหนี้และการลดหนี้ประกาศณวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗

๑๒.๒ ขั้นตอนการตรวจเอกสาร

๑๒.๒.๑ กรณีการยื่นคำขอกู้เงินและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้เงินโดยผู้แทนของสหกรณ์ยื่น ณ หน่วยงานเมื่อผู้รับคำขอตรวจสอบแล้ว

พบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ครบถ้วนและผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ในทันทีให้จัดทำบันทึกที่กระหว่างผู้ยื่นคำขอกู้และผู้รับคำขอกู้โดยระบุรายการความบกพร่องและรายการที่ต้องการให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขพร้อมกำหนดระยะเวลาการแก้ไข และจัดส่งเอกสารในส่วนที่ขาดให้ชัดเจนทั้งนี้หากกำหนดระยะเวลาแล้วผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแก้ไขหรือส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้รับคำขอแจ้งเป็นหนังสือเพื่อส่งเอกสารคืนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

๑๒.๓ การพิจารณา

๑๒.๓.๑ กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้พิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้เงินและวิเคราะห์

แผนงานโครงการของสหกรณ์แล้วมีข้อสงสัยต้องการให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการชี้แจงข้อมูลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องหรือ ได้รับการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมครบถ้วน

ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๑๒.๕ หน่วยงานผู้รับคำขอจะแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันทำสัญญาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่ วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ขั้นตอนการขอกู้เงิน กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอกู้เงินของสหกรณ์โดยตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอกู้ (หมายเหตุ: (หน่วยส่งเสริมสหกรณ์สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พัทลุง	๑ วันทำการ	หน่วยส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดพัทลุง
๒)	การพิจารณา กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์วิเคราะห์ถึงความจำเป็นของสหกรณ์ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงาน/โครงการความ เหมาะสมของจำนวนเงินกู้ที่สหกรณ์จำเป็นต้องใช้ศึกษาข้อมูล ในพื้นที่ให้ความเห็นประกอบคำขอกู้เงินของสหกรณ์ (หมายเหตุ: (หน่วยส่งเสริมสหกรณ์สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พัทลุง	๔ วันทำการ	หน่วยส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดพัทลุง
๓)	- พิจารณารายละเอียดพร้อมทั้งวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นใน การขอกู้เงินวิเคราะห์แผนงานโครงการของสหกรณ์ความ เป็นไปได้ของแผนงานพร้อมระบุความเหมาะสมของจำนวน เงินกู้ให้ความเห็นประกอบคำขอกู้และส่งคำขอกู้เงินให้กรม ส่งเสริมสหกรณ์พิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัด..พัทลุง)	๓ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการบริหาร จัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	- กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาศึกษาข้อมูลในพื้นที่วิเคราะห์คำ ขอกู้เงินวิเคราะห์แผนงานโครงการวิเคราะห์ความจำเป็น ความเหมาะสมในการให้เงินกู้เพื่อนำเสนอประธาน คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้กฟส. /จัดทำวาระการประชุมหนังสือเชิญประชุมเอกสารประกอบ วาระการประชุมและจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา เงินกู้กฟส. (หมายเหตุ: (กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์))	๒๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบ สนับสนุนการสหกรณ์
๕)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์มีมติ และเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม (หมายเหตุ: (กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์))	๑ วันทำการ	กองพัฒนาระบบ สนับสนุนการสหกรณ์
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอผลการอนุมัติให้ฝ่ายเบิกจ่ายเงินดำเนินการ และกรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ฯพื้นที่ ๑,๒ (หมายเหตุ: (กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์))	๒ วันทำการ	กองพัฒนาระบบ สนับสนุนการสหกรณ์
๗)	การตรวจสอบเอกสาร ขั้นตอนการเบิกเงิน สหกรณ์เสนอเอกสารประกอบรายงานการขอเบิกเงินกู้ต่อ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์กลุ่มฯตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินสัญญา กู้ยืมเงินสัญญาค้ำประกันหลักประกันอื่นๆและเอกสารอื่นที่ เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: (หน่วยส่งเสริมสหกรณ์สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พัทลุง /สหกรณ์จัดทำเอกสารประกอบการรายงานขอเบิก เงินกู้ประกอบด้วย ๑.หนังสือขอเบิกเงิน ๒. สำเนารายงาน การประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่มติดขอเบิกเงินกู้/ แต่งตั้งผู้แทนสหกรณ์เพื่อลงนามในหนังสือสัญญากู้ยืมฯ ๓. หนังสือสัญญากู้ยืมเงินและหนังสือค้ำประกันเงินกู้ ๔. สำเนา บัญชีเงินฝากกฟส. (อาจเป็นบัญชีเดิมที่สหกรณ์มีอยู่แล้วก็ได้))	๑ วันทำการ	หน่วยส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๘)	- พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารการขอเบิกเงินกู้ และเสนอผู้เกี่ยวข้องลงนามในเอกสารต่างๆ / ดำเนินการโอน เงินเข้าบัญชีของสหกรณ์พร้อมแจ้งสหกรณ์และแจ้งให้กลุ่ม ส่งเสริมสหกรณ์ทราบด้วย (หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)	๓ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการบริหาร จัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ จังหวัดพัทลุง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ-	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒)	งบทดลองของสหกรณ์ณวันสิ้นเดือนก่อนรายงานขอกู้เงินกพส. ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ-	-
๓)	งบดุลและงบกำไรขาดทุนของสหกรณ์ ๓ ปีย้อนหลังก่อนที่ยื่นวัน แต่สหกรณ์ปิดบัญชีไม่แล้วเสร็จให้ใช้งบการเงินก่อนหน้านั้น ๑ ปี ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ-	-
๔)	แบบสำรวจสมาชิกที่แสดงความจำนงขอเข้าร่วมโครงการขอกู้เงิน ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ(ใช้เพิ่มเติมกรณีสหกรณ์ขอกู้ในวัตถุประสงค์เพื่อจัดหา สินค้ามาจำหน่ายรวบรวมผลผลิตและให้สมาชิกกู้)	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๕)	สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่มมีมติ ขอกู้เงิน ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๑ฉบับ หมายเหตุ-	-
๖)	สำเนาแผนงานประจำปีของสหกรณ์ส่วนที่จะขอกู้เงินกองทุนพัฒนา	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สหกรณ์ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ เหตุ-	
๗)	สำเนาหนังสือเอกสารหลักฐานการจํานองที่ดินของสหกรณ์และ ลำดับที่สหกรณ์จํานองที่ดินหรือสำเนาเอกสารที่ดินที่จะจํานองใหม่ หรือจํานองเพิ่มเติมและรายละเอียดสิ่งปลูกสร้าง ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ เหตุ(ใช้เพิ่มเติมกรณีสหกรณ์มีที่ดินใช้ในการค้ำประกันเงินกู้)	กรมที่ดิน
๘)	หนังสือรับรองราคาประเมินของกรมที่ดินของสำนักงานที่ดิน อำเภอ/จังหวัดพร้อมหนังสือรับรองราคาซื้อขายที่ดินในบริเวณ ใกล้เคียงตามราคาท้องถิ่น ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ เหตุ(ใช้เพิ่มเติมกรณีที่สหกรณ์มีที่ดินในการค้ำประกันเงินกู้)	กรมที่ดิน
๙)	แผนที่ที่ตั้งของที่ดินโดยสังเขปพร้อมอาณาบริเวณใกล้เคียงและ ทางเข้าออกพร้อมภาพถ่ายที่ดินและบริเวณโดยรอบ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ เหตุ(ใช้เพิ่มเติมกรณีสหกรณ์มีที่ดินใช้ในการค้ำประกันเงินกู้)	-
๑๐)	สำเนารายงานการประชุมใหญ่ครั้งที่มิตให้ลงทุนในทรัพย์สินกรณี การกู้วัตถุประสงค์เพื่อลงทุนในทรัพย์สิน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ เหตุ(ใช้เพิ่มเติมกรณีที่สหกรณ์ขอกู้เพื่อลงทุนในทรัพย์สิน)	-
๑๑)	ประมาณการค้ำลงทุนพร้อมใบเสนอราคาประมาณการรายได้- รายจ่ายและแบบแปลนการก่อสร้างที่มีวิศวกรรมรับรองกรณีการกู้ เงินวัตถุประสงค์เพื่อลงทุนในทรัพย์สิน ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ เหตุ(ใช้เพิ่มเติมกรณีที่สหกรณ์ขอกู้เพื่อลงทุนในทรัพย์สิน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์กรมส่งเสริมสหกรณ์ (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑๒ ถ.กรุงเกษมแขวงวัดสามพระยาเขตพระนครกรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โทร ๐๒ ๒๘๑ ๓๐๙๕ ต่อ ๘๑๒,๘๑๓,๘๑๔ โทรสาร ๐๒ ๒๘๑ ๕๘๕๔))
๒)	สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ (หมายเหตุ: (ชั้น ๓ อาคารกรมหมื่นพิทยาลงกร สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ เลขที่ ๒๐ ถ.พิชัยเขตดุสิตกรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๙๐๒ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๓๑๙๔))
๓)	สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๒ (หมายเหตุ: (เลขที่ ๕๑ หมู่ ๑ ถ.สีหบุรานุกิจแขวงมีนบุรีเขตมีนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๕๑๐ โทร ๐ ๒๙๑๔ ๕๗๗๑ โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๗๒๐๓))
๔)	สำนักงานสหกรณ์จังหวัด (หมายเหตุ: (ณสำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่ยื่นคำขอ))
๕)	สายด่วน ๑๑๑๑ หรือ Website ๑๑๑๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (หมายเหตุ: -)
๖)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ((เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))
๗)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ