



ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

คู่มือ

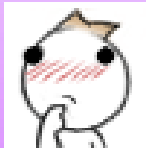
การทำนิติกรรมสัญญา การจดทะเบียนสิทธิหลักประกัน  
และการเบิกจ่ายเงินกู้กับธนาคาร  
สำหรับประชาชน และลูกค้าธนาคาร

### เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินกู้

1. แบบขอเบิกเงินกู้
2. หนังสือยินยอมให้หักค่าใช้จ่ายจากเงินกู้ที่ขอเบิก (ถ้ามี)
3. ตั๋วสัญญาใช้เงิน ในกรณีที่เป็นกรณีการเบิกเงินประเภทเงินให้กู้ยืมหมุนเวียน
4. เอกสารอื่นๆ ที่ธนาคารกำหนดให้ส่งมอบแก่ธนาคารก่อนเบิกเงินกู้

เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้

หมายเหตุ ขั้นตอนการเบิกเงินกู้ตามคู่มือฉบับนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยให้  
เป็นไปตามคำสั่งของธนาคาร



### คำนำ

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย เป็นสถาบันการเงินของรัฐในการพัฒนา ส่งเสริม ช่วยเหลือ และสนับสนุน การจัดตั้ง การดำเนินงาน การขยาย หรือการปรับปรุงวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยการให้สินเชื่อค้ำประกัน ร่วมลงทุน ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการอื่นที่จำเป็นตาม พ.ร.บ. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2545

เมื่อธนาคารได้อนุมัติวงเงินสินเชื่อให้แก่ลูกค้าของธนาคารแล้ว ลูกค้า จะต้องเข้ามาติดต่อทำนิติกรรมสัญญาประเภทต่างๆ กับธนาคาร เช่น สัญญากู้เงิน สัญญาค้ำประกัน และจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหลักประกันให้กับธนาคาร เช่น การจดทะเบียนจำนองที่ดินหลักประกัน เป็นต้น ซึ่งในการนี้ธนาคารมีความจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของลูกค้า ในการทำนิติกรรมสัญญาตามกฎหมาย ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องของลูกค้า เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ของธนาคาร ดังนั้น เอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่ถูกต้องและครบถ้วน จึงเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการทำนิติกรรมสัญญากับธนาคารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎหมาย

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าของธนาคาร และประชาชนทั่วไป ที่จะเข้ามาติดต่อกับธนาคาร ในเรื่องเกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา จดทะเบียนสิทธิในหลักประกันและการเบิกเงินกู้กับธนาคาร ธนาคารจึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อแนะนำลูกค้า และประชาชนทั่วไป เพื่อใช้ในการเตรียมเอกสารและหลักฐานต่างๆ ในการติดต่อกับธนาคาร ในการทำนิติกรรมสัญญา การเบิกเงินกู้ ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ หรือสาขาของธนาคารแล้วแต่กรณี



## หลักประกันเสริมตามเงื่อนไขของธนาคาร

1. ทะเบียนยานพาหนะ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์
2. จำนำเครื่องจักรที่ไม่ได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรกับสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
3. การโอนสิทธิการรับเงิน จากหน่วยงานราชการ หรือเอกชนที่เป็นคู่ค้ากับผู้ขอกู้
4. ค่าประกันโดยบุคคล / นิติบุคคล
5. การจำนำหุ้น หน่วยลงทุน

## ค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิหลักประกัน

- จำนวนที่ดิน ร้อยละ 1.0 ของวงเงินจำนอง แต่ไม่เกิน 200,000 บาท
- จำนวนห้องชุด ร้อยละ 1.0 ของวงเงินจำนอง
- จำนวนเครื่องจักร ร้อยละ 0.1 (1,000 ละ 1 บาท ) ของวงเงินจำนอง แต่ไม่เกิน 100,000 บาท
- จำนวนเรือ คิดค่าธรรมเนียมตามระวางน้ำหนักเรือ (ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของทางราชการ)

หมายเหตุ การทำนิติกรรมสัญญาตามคู่มือฉบับนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยให้เป็นไปตามคำสั่งของธนาคาร



## สารบัญ

คำแนะนำ	1
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจัดทำนิติกรรมสัญญา	2
การจดทะเบียนสิทธิหลักประกัน	3
เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิหลักประกันกับธนาคาร	4
ทรัพย์สินที่ธนาคารรับเป็นหลักประกัน	5
หลักประกันเสริมตามเงื่อนไขของธนาคาร	7
ค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิหลักประกัน	7
การเบิกจ่ายเงินกู้	8
เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินกู้	9

### คำแนะนำ

เมื่อได้รับอนุมัติสินเชื่อจากธนาคารแล้ว ลูกค้าจะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน พร้อมค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อทำนิติกรรมสัญญา และจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหลักประกันกับธนาคาร

### ประเภทของสัญญาธนาคาร

สัญญาวงเงินสินเชื่อ	สัญญาหลักประกัน
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สัญญากู้เงิน</li> <li>• สัญญาเบิกเงินหมุนเวียน</li> <li>• สัญญาสินเชื่อบริการธุรกรรมต่างประเทศ</li> <li>• คำขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกัน รับรองตัวสัญญาใช้เงิน อวัลต์ัวแลกเงิน</li> </ul> <p>ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สัญญาค้ำประกัน</li> <li>• สัญญาจำนองที่ดิน / สิ่งปลูกสร้าง / เครื่องจักร / เรือ / ห้องชุด</li> <li>• สัญญาจำนำ</li> <li>• สัญญาใช้ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นหลักประกัน</li> <li>• สัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง</li> <li>• สัญญามอบสิทธิการเช่าที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง</li> </ul> <p>ฯลฯ</p>



5. หนังสือค้ำประกันของบสย./ธนาคารพาณิชย์/ธนาคารเฉพาะกิจ หรือสถาบันการเงินอื่นที่เชื่อถือได้

6. สิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อผูกพันหรือประกันหนี้ ที่มีอายุสัญญาเช่าไม่ต่ำกว่าสัญญาหนี้

7. บัญชีเงินฝากประจำ หรือตัวเงินที่มีระยะเวลา

8. สินค้าสำเร็จรูปคงคลัง ที่เป็นสินค้าผลิตสำเร็จแล้ว (Inventory)

9. ใบประทวนสินค้า

10. พันธบัตร

11. หุ้่นกู้, หุ้่นสามัญ, กองทุนรวม, หลักทรัพย์ที่ธนาคารรับเป็นหลักประกัน

12. ทรัพย์สินทางปัญญา

- ลิขสิทธิ์
- สิทธิบัตร
- อนุสิทธิบัตร
- เครื่องหมายการค้า

หมายเหตุ 1. ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน ให้เป็นไปตามคำสั่งของธนาคาร

2. ทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันกับธนาคารต้องทำประกันภัยกับบริษัท ประกันภัยที่ธนาคารกำหนด ตามระเบียบปฏิบัติของธนาคาร

### ทรัพย์สินที่ธนาคารรับเป็นหลักประกัน

#### ประเภทของหลักประกัน

ทรัพย์สินและสิทธิที่ยึดหรืออายัดได้ตามกฎหมาย อันได้แก่

1. ที่ดินในหรือนอกโครงการ มีหนังสือแสดงสิทธิinamaจำหน่ายได้ตามกฎหมาย ได้แก่ โฉนดที่ดิน น.ส.3 และ น.ส.3 ก โดยต้องไม่เป็นที่ดินตาบอด

หรืออยู่ในหลักเกณฑ์ของที่ดินที่ไม่ควรรับไว้เป็นหลักประกัน

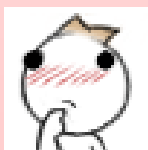
2. ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างประเภทอาคารพาณิชย์ ทาวน์เฮ้าส์ มินิแฟคตอรี โฮมออฟฟิศ ห้องชุด อพาร์ทเมนท์ โรงแรม โรงเรียน อาคารโรงงาน บ้านพักอาศัย หรืออื่น ๆ

3. สิ่งปลูกสร้างเป็นอาคารถาวร ตั้งอยู่บนที่ดินหลักประกัน ในข้อ 1. หรือสิ่งปลูกสร้างในโครงการที่จะเกิดขึ้นหลังจากการเบิกเงินกู้ของ ธนาคาร โดยตีราคาจากการถอดแบบพิมพ์เขียว หรือสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินที่นำสิทธิการเช่ามาเป็นหลักประกัน โดยต้องไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ต้องห้ามนำมาเป็นหลักประกัน

4. เครื่องจักร / อุปกรณ์ / ยานพาหนะ

- เครื่องจักรที่ใช้ในกิจการ และติดตั้งอยู่ในโรงงานที่เป็นหลักประกัน โดยต้องไม่อยู่ในเกณฑ์ต้องห้ามนำมาเป็นหลักประกัน

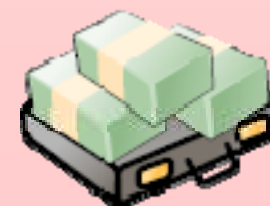
- เรือที่จดทะเบียนกับกรมเจ้าท่าและใช้ใน กิจการ



### เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจัดทำนิติกรรมสัญญา

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน (ผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน / คู่สมรส)</li> <li>- บัตรประจำตัวข้าราชการ</li> <li>- ทะเบียนสมรส / ใบหย่า ของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และของคู่สมรส(ถ้ามี)</li> <li>- ใบเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล ผู้กู้ ผู้ค้ำประกันและของคู่สมรส (ถ้ามี)</li> <li>- ใบอนุญาตให้ทำงาน (กรณีชาวต่างชาติ)</li> <li>- ใบมรณะบัตรของคู่สมรส (ถ้ามี)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมวัตถุประสงค์ ห้างหุ้นส่วนฯ / บริษัท (ผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน) ที่รับรองไม่เกิน 1 เดือน</li> <li>- กรณีบริษัท / ห้างหุ้นส่วนฯ เป็นผู้ค้ำประกัน/ผู้จำหน่าย ต้องระบุวัตถุประสงค์ค้ำประกัน / จำหน่าย ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน</li> <li>- หนังสือบริคณห์สนธิ</li> <li>- หนังสือรับรองตราประทับ (ทส. 2 , บอจ.3)</li> <li>- ทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ กรรมการ</li> </ul>

หมายเหตุ เอกสารทุกชนิดต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันและต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

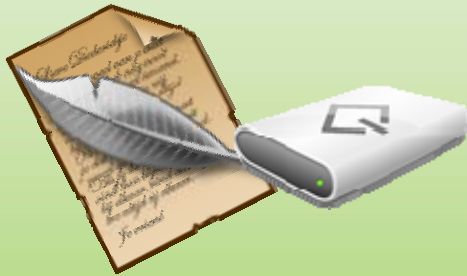


### การจดทะเบียนสิทธิหลักประกัน

การจดทะเบียนสิทธิทรัพย์สินหลักประกันกับธนาคาร ประกอบด้วยการจดทะเบียนสิทธิ ประเภท

- จำนองที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร เรือ ห้องชุด
- จำนำหุ้น พันธบัตร บัตรเงินฝาก ตั๋วสัญญาใช้เงิน หลักทรัพย์ที่ธนาคารรับเป็นหลักประกัน
- บันทึกหลักประกันทรัพย์สินทางปัญญาเป็นประกัน

ฯลฯ



### เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิหลักประกันกับธนาคาร

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
- ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน (ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ / คู่สมรส) - บัตรประจำตัวข้าราชการ - ทะเบียนสมรส / โฉนด (ถ้ามี) - ใบเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี) - ใบมรณะบัตรของคู่สมรส (ถ้ามี)  <b>หมายเหตุ</b> เอกสารทุกชนิดต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน ฯ / บริษัท (ของผู้ถือกรรมสิทธิ์) ที่รับรองไม่เกิน 1 เดือน - หนังสือบริคณห์สนธิ - หนังสือรับรองตราประทับ (ทส.2, บอจ.3) - บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น(บอจ.5) - ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการ - รายงานการประชุมบริษัท / ห้างฯ ให้จำนอง
<b>เอกสารสิทธิหลักประกัน</b> ได้แก่ น.ส.3, น.ส.3 ก., โฉนด, หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (เล่มสีเหลือง), ใบทะเบียนเรือ, หนังสือแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า, ความล้มเหลวการค้า, ลิขสิทธิ์, สิทธิบัตร ฯลฯ รวมทั้ง เอกสารที่ใช้ประกอบการแสดงกรรมสิทธิ์อื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตก่อสร้าง, สัญญาซื้อขายที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ	



## การเบิกจ่ายเงินกู้

### ขั้นตอนในการเบิกจ่ายเงินกู้

หลังจากลงนามในสัญญาและชำระค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายต่างๆตามระเบียบของธนาคารเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินกู้ ต่อธนาคาร พร้อมจัดเตรียมเอกสาร และหลักฐานประกอบการเบิกเงินกู้ ตามที่ธนาคารอนุมัติได้แก่

1. เอกสารตามวัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อ และตามที่ธนาคารกำหนด เป็นเงื่อนไขก่อนเบิกเงินกู้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
2. กรอกข้อมูลในแบบขอเบิกเงินกู้ (ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด) ให้ครบถ้วน สำหรับการเบิกเงินกู้ประเภทเงินให้กู้ยืมหมุนเวียน จะต้องกรอกข้อมูลและลงนามในตัวสัญญาใช้เงิน โดยลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่ธนาคาร
3. ลงนามในแบบขอเบิกเงินกู้ และยื่นแบบขอเบิกเงินกู้ พร้อมเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ของธนาคาร
4. ธนาคารจะโอนเงินเข้าบัญชีของผู้กู้หรือจ่ายเป็นเช็ค ดราฟท์ ตามที่ระบุไว้ในแบบขอเบิกเงินกู้

