

## ผังกระบวนการ

สินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขหนี้ในระบบวงเงินให้สินเชื่อไม่เกิน 200,000 บาท

(1) ผังกระบวนการสินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหาน้ำหนักรบบ บุคคลค้าประกัน (เงินเดือนประจำ) วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท อนุมัติโดยคณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก

ลูกค้า	พนักงานธุรกิจสาขา (งานให้คำปรึกษาและลงทะเบียน)	พนักงานธุรกิจสาขา (วิเคราะห์สินเชื่อ)	ผู้รับรองราคาประเมิน	ผู้อนุมัติ	ผู้ปฏิบัติงานพิธีการ	ผู้จ่ายเงิน
<div data-bbox="28 164 212 278" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ติดต่อยื่นกู้</div> <div data-bbox="28 521 212 599" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)</div> <div data-bbox="28 678 212 756" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">รับนัดลงนาม ในสัญญาและเตรียมเอกสาร</div>	<div data-bbox="299 149 579 278" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้ามาติดต่อ</li> <li>ให้คำปรึกษาแก่พนักงานระบบ</li> <li>รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารรับลงทะเบียน นร.1</li> <li>บันทึกลงทะเบียนในระบบงานกระทรวงการคลัง</li> </ul> </div> <div data-bbox="299 392 579 492" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งข้อมูลลูกค้าให้คณะกรรมการไกล่เกลี่ยหรือคณะกรรมการฟื้นฟูฯ แล้วแต่กรณี</li> <li>ส่งคืนเรื่องให้ลูกค้า</li> </ul> </div> <div data-bbox="299 506 579 621" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งผลการอนุมัติและเงื่อนไขการให้เงินกู้ให้ลูกค้าทราบ</li> <li>ให้ผู้กู้เปิดบัญชีเงินฝากเมื่อเรียก 3 เท่า</li> <li>ตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไข (ถ้ามี)</li> </ul> </div> <div data-bbox="328 678 511 749" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">นัดหมายทำสัญญา</div> <div data-bbox="328 763 511 849" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">สอบถามความถูกต้องและยืนยันการปฏิบัติตามเงื่อนไขของลูกค้า</div>	<div data-bbox="608 92 937 349" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้ายื่นคำขอกู้พร้อมเอกสารครบถ้วน</li> <li>ตรวจสอบ Blacklist, Whitelist, Terrorists, PEP, ฟอกเงิน</li> <li>ส่งหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลเครดิต ให้ฝ่ายสนับสนุนบริการสินเชื่อ</li> <li>ตรวจสอบเอกสารรายได้ของผู้กู้</li> <li>วิเคราะห์ความเป็นไปได้เบื้องต้น</li> <li>บันทึกข้อมูลสินเชื่อเบื้องต้น</li> <li>Scan เอกสารเข้าระบบ</li> <li>รับผลการตรวจสอบเครดิตบูโร</li> <li>จัดทำแบบวิเคราะห์สินเชื่อ และ Credit Scoring</li> </ul> </div> <div data-bbox="656 364 888 435" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">นำเสนอขออนุมัติ</div>	<div data-bbox="1033 421 1130 449" style="text-align: center;">ไม่อนุมัติ</div> <div data-bbox="1033 528 1130 556" style="text-align: center;">อนุมัติ</div>	<div data-bbox="1207 378 1362 435" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">พิจารณาอนุมัติสินเชื่อ</div>	<div data-bbox="1391 592 1622 664" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">จัดทำเอกสารนิติกรรมสัญญา</div> <div data-bbox="1391 678 1622 749" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ลงนามในสัญญา</div> <div data-bbox="1391 763 1622 992" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้                      - ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร ก่อนจ่ายเงินกู้                      - จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้                      - ควบคุมการใช้งานเงินสินเชื่อ                 </div>	<div data-bbox="1671 906 1903 992" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     - ให้ลูกค้าทำประกัน MRTA (ถ้ามี)                      - จ่ายเงินกู้                 </div>
ลูกค้า	สาขา/สำนัก (Account Owner)	สาขา/สำนัก		คณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก	สาขา/สำนัก	สาขา/สำนัก
1. แบบคำขอสินเชื่อ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม KYC 2. เอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา Slip เงินเดือน สำเนาบัญชีเงินฝาก ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ (กรณีมีสถานที่ประกอบการ) และเอกสารเกี่ยวกับหลักประกัน	1. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบเครดิตบูโร	1. แบบวิเคราะห์สินเชื่อ 2. รายงานผล Credit Scoring 3. แบบเสนอขออนุมัติสินเชื่อ		บันทึกอนุมัติสินเชื่อ	1. สัญญากู้ยืมเงิน 2. หนังสือยินยอมให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้ 3. บันทึกต่อท้ายสัญญา (ถ้ามี) 4. สัญญาค้ำประกันตามประเภทหลักประกัน (สัญญาอุปถัมภ์)	1. อส.20 2. สช.6 3. ทะเบียนสินเชื่อควบคุมการจ่ายเงินกู้ 4. Pay in (กรณีทำประกันภัยกับที่พินยา)
	ระบบงาน LOR , CBS , NCB Branch , Black list และระบบงาน PA Online (กรณีทำประกันภัยกับที่พินยา)			ระบบงาน LOR	ระบบงาน LOR	ระบบ LOPs ระบบ CBS ระบบ PD Teller

หมายเหตุ: สินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหาน้ำหนักรบบ มีแผนการออกผลิตภัณฑ์รองรับโครงการฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

(2) ผังกระบวนการสินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหานี้ออร์ระบบ บุคคลค่าประกัน (รายได้อิสระ) วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท อนุมัติโดยคณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก

ลูกค้า	พนักงานธุรกิจสาขา (งานให้คำปรึกษาและลงทะเบียน)	พนักงานธุรกิจสาขา (วิเคราะห์สินเชื่อ)	ผู้รับรองราคาประเมิน	ผู้อนุมัติ	ผู้ปฏิบัติงานพิธีการ	ผู้จ่ายเงิน
<p>ติดต่อยืมกู้ <span style="color:red">1</span></p> <p>ปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) <span style="color:red">7</span></p> <p>รับนัดลงนามในสัญญาและเตรียมเอกสาร <span style="color:red">10</span></p>	<p>ลูกค้ามาติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษาแก่นี้ออร์ระบบ</li> <li>รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารรับลงทะเบียน นร.1</li> <li>บันทึกลงทะเบียนในระบบงานกระทรวงการคลัง <span style="color:red">2</span></li> </ul> <p>ส่งข้อมูลลูกค้าให้คณะกรรมการไกล่เกลี่ยหรือคณะกรรมการฟื้นฟูฯ แล้วแต่กรณี</p> <p>ส่งคืนเรื่องให้ลูกค้า <span style="color:red">6.1</span></p> <p>แจ้งผลการอนุมัติและเงื่อนไขการให้เงินกู้ให้ลูกค้าทราบ <span style="color:red">6.2</span></p> <p>ให้ผู้กู้เปิดบัญชีเงินฝากเมื่ออีก 3 เท่า</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไข (ถ้ามี)</p> <p>นัดหมายทำสัญญา <span style="color:red">9</span></p> <p>สอบถามความถูกต้องและยืนยันการปฏิบัติตามเงื่อนไขของลูกค้า <span style="color:red">12</span></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้ายื่นคำขอกู้พร้อมเอกสารครบถ้วน <span style="color:red">3</span></li> <li>ตรวจสอบ Blacklist, Whitelist, Terrorists, PEP, ฟอกเงิน</li> <li>ส่งหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลเครดิต ให้ฝ่ายสนับสนุนบริการสินเชื่อ</li> <li>ตรวจสอบเอกสารรายได้ของผู้กู้</li> <li>ตรวจสอบกิจการหรือ แหล่งที่มาของรายได้ของผู้กู้</li> <li>วิเคราะห์ความเป็นไปได้เบื้องต้น</li> <li>บันทึกข้อมูลสินเชื่อเบื้องต้น</li> <li>Scan เอกสารเข้าระบบ</li> <li>รับผลการตรวจสอบเครดิตบูโร</li> <li>จัดทำแบบวิเคราะห์สินเชื่อ และ Credit Scoring</li> </ul> <p>นำเสนอขออนุมัติ <span style="color:red">4</span></p>	<p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p>	<p>พิจารณาอนุมัติสินเชื่อ <span style="color:red">5</span></p> <p>อนุมัติ</p> <p>กรณีจ่ายเงินกู้ หลายงวด</p>	<p>จัดทำเอกสารนิติกรรมสัญญา <span style="color:red">8</span></p> <p>ลงนามในสัญญา <span style="color:red">11</span></p> <p>กรณีจ่ายเงินกู้งวดเดียว</p> <p>จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้ <span style="color:red">13</span></p> <p>ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร ก่อนจ่ายเงินกู้</p> <p>จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้</p> <p>ควบคุมการใช้เงินสินเชื่อ <span style="color:red">14</span></p>	<p>ให้ลูกค้าทำประกัน MRTA (ถ้ามี)</p> <p>จ่ายเงินกู้ <span style="color:red">15</span></p>
<p>ลูกค้า</p> <p>1. แบบคำขอสินเชื่อ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม KYC</p> <p>2. เอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา Slip เงินเดือน สำเนาบัญชีเงินฝาก ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ (กรณีมีสถานที่ประกอบการ) และเอกสารเกี่ยวกับหลักประกัน</p>	<p>สาขา/สำนัก (Account Owner)</p> <p>1. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบเครดิตบูโร</p>	<p>สาขา/สำนัก</p> <p>1. แบบวิเคราะห์สินเชื่อ</p> <p>2. รายงานผล Credit Scoring</p> <p>3. แบบเสนอขออนุมัติสินเชื่อ</p>		<p>คณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก</p> <p>บันทึกอนุมัติสินเชื่อ</p>	<p>สาขา/สำนัก</p> <p>1. สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p>2. หนังสือยินยอมให้ทำบัญชีเพื่อชำระหนี้</p> <p>3. บันทึกค้ำยาสัญญา (ถ้ามี)</p> <p>4. สัญญาค้ำประกันค้ำประกันหลักประกัน (สัญญาอุปการณ)</p>	<p>สาขา/สำนัก</p> <p>1. อส.20</p> <p>2. สข.6</p> <p>3. ทะเบียนสินเชื่อควบคุมการจ่ายเงินกู้</p> <p>4. Pay in (กรณีทำประกันภัยกับที่พญา)</p>
	<p>ระบบงาน LOR , CBS , NCB Branch , Black list และระบบงาน PA Online (กรณีทำประกันภัยกับที่พญา)</p>			<p>ระบบงาน LOR</p>	<p>ระบบงาน LOR</p>	<p>ระบบ LOPs</p> <p>ระบบ CBS</p> <p>ระบบ PD Teller</p>

หมายเหตุ: สินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหานี้ออร์ระบบ มีแผนการออกผลิตภัณฑ์รองรับโครงการฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

(3) ผังกระบวนการสินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหานี้ออกระบบ เงินฝาก/สลากาค่าประกัน วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท อนุมัติโดยคณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก

ลูกค้า	พนักงานธุรกิจสาขา (งานให้คำปรึกษาและลงทะเบียน)	ผู้วิเคราะห์	ผู้รับรองราคาประเมิน	ผู้อนุมัติ	ผู้ปฏิบัติงานพิธีการ	ผู้จ่ายเงิน
<p>ติดต่อยื่นกู้ <b>1</b></p> <p>ปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) <b>7</b></p> <p>รับนัดลงนาม ในสัญญาและเตรียมเอกสาร <b>10</b></p>	<p>ลูกค้ามาติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษาแก้ปัญหานี้ออกระบบ</li> <li>รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารรับลงทะเบียน นร.1</li> <li>บันทึกลงทะเบียนในระบบงาน กระบวนการคลัง</li> </ul> <p>ส่งข้อมูลลูกค้าให้คณะกรรมการใกล้เคียง หรือคณะกรรมการพื้นที่ แล้วแต่กรณี</p> <p>ส่งคืนเรื่องให้ลูกค้า</p> <p>แจ้งผลการอนุมัติและเงื่อนไขการให้เงินกู้ให้ลูกค้าทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้เปิดบัญชีเงินฝากเมื่อเรียก 3 เท่า</li> <li>ตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไข (ถ้ามี)</li> </ul> <p>นัดหมายทำสัญญา <b>9</b></p> <p>สอบถามความถูกต้องและยืนยันขั้นตอนการปฏิบัติตามเงื่อนไขของลูกค้า <b>12</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้ายื่นคำขอกู้พร้อมเอกสารครบถ้วน <b>3</b></li> <li>ตรวจสอบ Blacklist, Whitelist, Terrorists, PEP, ฟอกเงิน, DBD (กรณีเงินฝาก)</li> <li>ส่งหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลเครดิต ให้ฝ่ายสนับสนุนบริการสินเชื่อ</li> <li>ตรวจสอบเอกสารรายได้ของผู้กู้</li> <li>วิเคราะห์ความเป็นไปได้เบื้องต้น</li> <li>บันทึกข้อมูลสินเชื่อเบื้องต้น</li> <li>Scan เอกสารเข้าระบบ</li> <li>รับผลการตรวจสอบเครดิตบูโร</li> <li>จัดทำแบบวิเคราะห์สินเชื่อ และ Credit Scoring</li> </ul> <p>นำเสนอขออนุมัติ <b>4</b></p>		<p>พิจารณาอนุมัติสินเชื่อ <b>5</b></p> <p>อนุมัติ</p> <p>กรณีจ่ายเงิน หลายงวด</p>	<p>พิจารณาอนุมัติสินเชื่อ <b>5</b></p> <p>จัดทำเอกสารนิติกรรมสัญญา <b>8</b></p> <p>ลงนามในสัญญา <b>11</b></p> <p>กรณีจ่ายเงินงวดเดียว</p> <p>จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้ <b>13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร ก่อนจ่ายเงินกู้</li> <li>จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้</li> <li>ควบคุมการใช้เงินสินเชื่อ</li> </ul>	<p>ให้ลูกค้าทำประกัน MRTA (ถ้ามี)</p> <p>จ่ายเงินกู้ <b>15</b></p>
ลูกค้า	สาขา/สำนัก (Account Owner)	สาขา/สำนัก		คณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก	สาขา/สำนัก	สาขา/สำนัก
<p>1. แบบคำขอสินเชื่อ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม KYC</p> <p>2. เอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา Slip เงินเดือน สำเนาบัญชีเงินฝาก ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ และเอกสารเกี่ยวกับหลักประกัน</p>	<p>1. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบเครดิตบูโร</p>	<p>1. แบบวิเคราะห์สินเชื่อ</p> <p>2. รายงานผล Credit Scoring</p> <p>3. แบบเสนอขออนุมัติสินเชื่อ</p>		<p>บันทึกขออนุมัติสินเชื่อ</p>	<p>1. สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p>2. หนังสือยินยอมให้ทำประกันเพื่อชำระหนี้</p> <p>3. บันทึกต่อท้ายสัญญา (ถ้ามี)</p> <p>4. สัญญาประกันตนประเภทหลักประกัน (สัญญาอุปการณ)</p>	<p>1. อส.20</p> <p>2. สข.6</p> <p>3. ทะเบียนสินเชื่อควบคุมการจ่ายเงินกู้</p> <p>4. Pay in (กรณีทำประกันภัยกับที่พญา)</p>
	ระบบงาน LOR , CBS , NCB Branch , Black list และระบบงาน PA Online (กรณีทำประกันภัยกับที่พญา)	ระบบงาน LOR		ระบบงาน LOR	ระบบงาน LOR	ระบบ LOPs ระบบ CBS ระบบ PD Teller

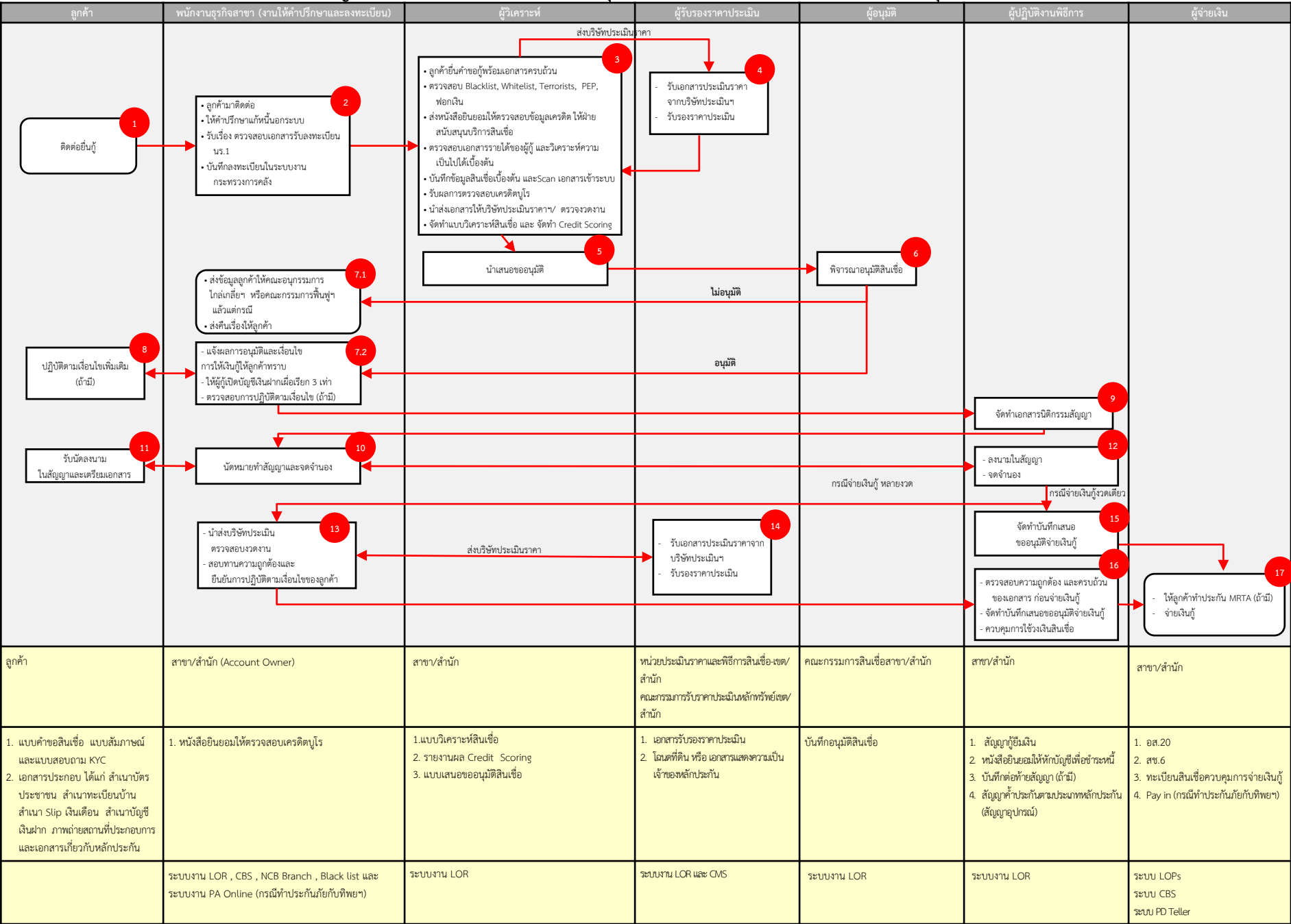
หมายเหตุ: สินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหานี้ออกระบบ มีแผนการออกผลิตภัณฑ์รองรับโครงการฯ ภายใต้วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

(4) ผังกระบวนการสินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหานอกระบบ อสังหาริมทรัพย์ค้ำประกัน วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท อนุมัติโดยคณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก

ลูกค้า	พนักงานธุรกิจสาขา (งานให้คำปรึกษาและลงทะเบียน)	ผู้วิเคราะห์	ผู้รับรองราคาประเมิน	ผู้อนุมัติ	ผู้ปฏิบัติงานพิธีการ	ผู้จ่ายเงิน
<p>ติดต่อยื่นกู้ 1</p> <p>ปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) 8</p> <p>รับนัดลงนามในสัญญาและเตรียมเอกสาร 11</p>	<p>ลูกค้ามาติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้คำปรึกษาแก่นอกระบบ</li> <li>รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารรับลงทะเบียน นร.1</li> <li>บันทึกลงทะเบียนในระบบงานกระทรวงการคลัง</li> </ul> <p>ส่งข้อมูลลูกค้าให้คณะกรรมการ โกลบอลเซีย หรือคณะกรรมการพื้นที่แล้วแต่กรณี 7.1</p> <p>แจ้งผลการอนุมัติและเงื่อนไขการให้เงินกู้ให้ลูกค้าทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้กู้เปิดบัญชีเงินฝากเรียก 3 เท่า</li> <li>ตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไข (ถ้ามี) 7.2</li> </ul> <p>นัดหมายทำสัญญาและจัดจ้างอง 10</p> <p>นำส่งวีซ่าประเมิน ตรวจสอบวงจรงาน สอดทานความถูกต้องและ ยืนยันการปฏิบัติตามเงื่อนไขของลูกค้า 13</p>	<p>ส่งวีซ่าประเมินราคา 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้ายื่นคำขอกู้พร้อมเอกสารครบถ้วน</li> <li>ตรวจสอบ Blacklist, Whitelist, Terrorists, PEP, ฟอกเงิน</li> <li>ส่งหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลเครดิต ให้ฝ่ายสนับสนุนบริการสินเชื่อ</li> <li>ตรวจสอบเอกสารรายได้ของผู้กู้ และวิเคราะห์ความเป็นไปได้เบื้องต้น</li> <li>บันทึกข้อมูลสินเชื่อเบื้องต้น และ Scan เอกสารเข้าระบบ</li> <li>รับผลการตรวจสอบเครดิตบูโร</li> <li>นำส่งเอกสารให้บริษัทประเมินราคา/ ตรวจสอบงาน</li> <li>จัดทำแบบวิเคราะห์สินเชื่อ และ จัดทำ Credit Scoring</li> </ul> <p>นำเสนอขออนุมัติ 5</p>	<p>รับเอกสารประเมินราคา จากบริษัทประเมิน 4</p> <p>รับรองราคาประเมิน</p> <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ส่งบริษัทประเมินราคา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รับเอกสารประเมินราคาจากบริษัทประเมิน 14</li> <li>รับรองราคาประเมิน</li> </ul>	<p>พิจารณาอนุมัติสินเชื่อ 6</p> <p>กรณีจ่ายเงินกู้ หลายงวด</p>	<p>จัดทำเอกสารนิติกรรมสัญญา 9</p> <p>ลงนามในสัญญา - จัดจ้างอง 12</p> <p>กรณีจ่ายเงินกู้งวดเดียว</p> <p>จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้ 15</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร ก่อนจ่ายเงินกู้</p> <p>จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินกู้ - ควบคุมการใช้เงินสินเชื่อ 16</p>	<p>ให้ลูกค้าทำประกัน MRTA (ถ้ามี)</p> <p>จ่ายเงินกู้ 17</p>
ลูกค้า	สาขา/สำนัก (Account Owner)	สาขา/สำนัก	หน่วยประเมินราคาและพิธีการสินเชื่อ/เขต/สำนัก คณะกรรมการรับราคาประเมินหลักทรัพย์/สำนัก	คณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก	สาขา/สำนัก	สาขา/สำนัก
<p>1. แบบคำขอสินเชื่อ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม KYC</p> <p>2. เอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา Slip เงินเดือน สำเนาบัญชีเงินฝาก ภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ และเอกสารเกี่ยวกับหลักประกัน</p>	<p>1. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบเครดิตบูโร</p>	<p>1. แบบวิเคราะห์สินเชื่อ</p> <p>2. รายงานผล Credit Scoring</p> <p>3. แบบเสนอขออนุมัติสินเชื่อ</p>	<p>1. เอกสารรับรองราคาประเมิน</p> <p>2. โฉนดที่ดิน หรือ เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของหลักประกัน</p>	<p>บันทึกผู้อนุมัติสินเชื่อ</p>	<p>1. สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p>2. หนังสือยินยอมให้ทำประกันเพื่อชำระหนี้</p> <p>3. บันทึกค้ำประกัน (ถ้ามี)</p> <p>4. สัญญาค้ำประกันตามประเภทหลักประกัน (สัญญาอุปการณ)</p>	<p>1. อส.20</p> <p>2. สข.6</p> <p>3. ทะเบียนสินเชื่อควบคุมการจ่ายเงินกู้</p> <p>4. Pay in (กรณีทำประกันกับกัยพิทยา)</p>
	ระบบงาน LOR , CBS , NCB Branch , Black list และระบบงาน PA Online (กรณีทำประกันกับกัยพิทยา)	ระบบงาน LOR	ระบบงาน LOR และ CMS	ระบบงาน LOR	ระบบงาน LOR	ระบบ LOPs ระบบ CBS ระบบ PD Teller

หมายเหตุ: สินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหานอกระบบ มีแผนการออกผลิตภัณฑ์รองรับโครงการฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

(5) ผังกระบวนการสินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมระบบ หลักประกันร่วมกับบุคคลค้ำประกัน วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท อนุมัติโดยคณะกรรมการสินเชื่อสาขา/สำนัก



หมายเหตุ: สินเชื่อภายใต้โครงการแก้ไขน้ำท่วมระบบ มีแผนการออกผลิตภัณฑ์รองรับโครงการฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท