

บันทึกข้อตกลงโครงการสินเชื่อสวัสดิการ ประเภทไม่มีหลักประกัน
สำหรับข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานราชการของสถาบัน
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ทำที่ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ระหว่าง

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานเลขที่ 3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" ฝ่ายหนึ่ง กับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานเลขที่ 399 ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "หน่วยงาน" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ หน่วยงานมีโครงการจัดหาสินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์ประเภทไม่มีหลักประกันให้แก่ ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานราชการของสถาบัน ที่อยู่ในสังกัดของ หน่วยงาน และธนาคารประสงค์จะให้การสนับสนุนสินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์ ประเภทไม่มี หลักประกัน (ไม่มีบุคคลค้ำประกัน) ตามความประสงค์ของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยงานและธนาคาร จึงตกลงทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ความหมายของคำ

ในบันทึกข้อตกลงนี้ ถ้อยคำต่อไปนี้ให้มีความหมายดังที่ระบุต่อไปนี้

1.1 "โครงการ" หมายถึง โครงการสินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์ ประเภทไม่มี หลักประกัน ที่อยู่ในบังคับแห่งบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

1.2 "ผู้กู้" หมายถึง ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานราชการของสถาบัน ที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำของหน่วยงาน โดยได้รับเงินเดือนจากเงิน บประมาณของหน่วยงาน (กรณีมีสัญญาจ้าง ต้องเป็นสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาจ้างมากกว่า 1 (หนึ่ง) ปี และมีอายุงานคงเหลือตามสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า 1 (หนึ่ง) ปี) ซึ่งได้รับอนุมัติสินเชื่อสวัสดิการจาก ธนาคาร

1.3 "สินเชื่อสวัสดิการ" หมายถึง สินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์ ประเภทไม่มี หลักประกัน

ข้อ 2. สินเชื่อสวัสดิการ

ธนาคารตกลงพิจารณาให้สินเชื่อสวัสดิการแก่ผู้กู้ของหน่วยงาน ดังนี้

- 2.1 ประเภทของสินเชื่อสวัสดิการ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการให้สินเชื่อสวัสดิการ และอัตราดอกเบี้ย ให้เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด หรือตามที่ธนาคารอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง
- 2.2 การพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้สินเชื่อสวัสดิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้สินเชื่อสวัสดิการของธนาคาร

ข้อ 3. หน้าที่ของธนาคาร

- 3.1 สาขาของธนาคารที่เป็นเจ้าของบัญชีสินเชื่อสวัสดิการของผู้กู้จะแจ้งจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวดของผู้กู้แต่ละรายให้หน่วยงานทราบภายในวันที่ 16 ของทุกเดือน กรณีวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ ให้แจ้งภายในวันทำการแรกนับถัดจากวันหยุดราชการนั้น
- 3.2 เมื่อธนาคารได้รับชำระหนี้ของผู้กู้ในแต่ละงวด ธนาคารจะออกใบเสร็จรับเงินส่งให้แก่ผู้กู้

ข้อ 4. หน้าที่ของหน่วยงาน

- 4.1 หน่วยงานจะออกหนังสือรับรองคุณสมบัติและอัตราเงินเดือนของผู้กู้ ตามแบบฟอร์มที่ตกลงไว้กับธนาคาร สำหรับให้ธนาคารใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อสวัสดิการ
- 4.2 กรณีผู้กู้ไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างผ่านธนาคาร หน่วยงานจะทำการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้กู้ตามจำนวนที่ถึงกำหนดชำระแต่ละงวด เพื่อชำระหนี้ของผู้กู้ให้แก่ธนาคารภายในวันทำการสุดท้ายของหน่วยงานในแต่ละเดือน จนกว่าจะชำระหนี้ให้แก่ธนาคารครบถ้วน ทั้งนี้ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทุกประเภทที่ผู้กู้จะต้องจ่ายให้ธนาคาร และ/หรือ ค่าใช้จ่ายที่ธนาคารได้สำรองจ่ายไปก่อน พร้อมดอกเบี้ยในอัตราและจำนวนที่ธนาคารจะแจ้งให้ทราบ
- 4.3 กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถหักเงินเดือน หรือเงินค่าจ้างจากผู้กู้เพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคารตามที่ระบุในข้อ 4.2 ของบันทึกฉบับนี้ได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หน่วยงานจะดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 4.4 ในระหว่างที่ผู้กี่ยังชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารไม่เสร็จสิ้น หากผู้กู้โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น หรือเกษียณอายุ หรือลาออก หรือพ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานราชการของสถาบัน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด หรือ ถึงแก่กรรม หน่วยงานจะดำเนินการดังนี้

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ทะเบียนเลขที่/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000017 Ins. 0-2299-1111

3000 Phahon Yothin Road, Chom Phon, Chatuchak, Bangkok 10900 Reg No./TAX ID No. 0107537000017 Tel. 0-2299-1111

tmbbank.com

(1) กรณีผู้กู้โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น หน่วยงานจะมีหนังสือแจ้งให้สาขาธนาคารที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินเชื่อสวัสดิการของผู้ถูกรายทันที ทั้งนี้ หากยังมีหนี้ค้างชำระ หน่วยงานไม่ต้องรับผิดชอบติดตามเงินส่วนที่ผู้กู้ยังค้างชำระอยู่แต่อย่างใด

(2) กรณีผู้กู้ถึงแก่กรรม เกษียณอายุ ลาออก พ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานราชการของสถาบัน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด หรือ ถึงแก่กรรม หน่วยงานจะมีหนังสือแจ้งให้สาขาธนาคารที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินเชื่อสวัสดิการของผู้ถูกรายทันที พร้อมกับการแจ้งหน่วยงานที่ผู้กู้รับบำเหน็จ หรือ บำนาญ ทั้งนี้ หากยังมีหนี้ค้างชำระ หน่วยงานไม่ต้องรับผิดชอบติดตามหนี้สินที่ผู้กู้ค้างชำระอยู่แต่อย่างใด

กรณีที่ผู้กู้ย้ายหน่วยงาน แต่ยังคงอยู่ภายใต้สังกัดของหน่วยงานเดิม หากผู้กู้ประสงค์จะขอย้ายบัญชีเงินเชื่อสวัสดิการตามไปด้วย ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สาขาของธนาคารที่เป็นเจ้าของบัญชีทราบ เพื่อธนาคารจะได้ย้ายบัญชีเงินเชื่อสวัสดิการของผู้กู้ ไปยังสาขาดังกล่าวตามความประสงค์ของผู้กู้ โดยหน่วยงานจะเป็นผู้ดำเนินการหักเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างของผู้กู้เพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคารต่อไป

ข้อ 5. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ ในระหว่างที่ผู้กู้ยังมีหนี้ต้องชำระให้แก่ธนาคาร หากหน่วยงานประสงค์จะยกเลิกการจ่ายเงินเดือนให้แก่ผู้กู้ผ่านธนาคาร หรือยกเลิกการหักเงินเดือนของผู้กู้เพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคารตามที่ระบุในข้อ 4.2 ของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หน่วยงานต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 (หกสิบ) วัน

ข้อ 6. เบ็ดเตล็ด

หน่วยงานยอมรับและผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญากู้เงินระหว่างธนาคารกับผู้กู้ ที่กำหนดเป็นสิทธิหรือหน้าที่ของหน่วยงาน และเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้องระหว่างธนาคารกับผู้กู้ หน่วยงานตกลงยอมรับให้ถือว่าสัญญากู้เงินและเอกสารสัญญาต่าง ๆ ดังกล่าวระหว่างธนาคารกับผู้กู้ เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ด้วย

ข้อ 7. การบอกกล่าวสื่อสาร

การติดต่อบอกกล่าวสื่อสารระหว่างธนาคารและหน่วยงาน ให้ทำเป็นหนังสือและนอกจากให้ส่งไปยังที่อยู่ที่เราระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ว่าจะจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไม่ ลงทะเบียน หรือให้คนนำส่ง หรือส่งให้ทางโทรสาร ไม่ว่าจะปรากฏว่ามีผู้รับหรือไม่ ก็ให้ถือว่าได้ส่งโดยชอบแล้ว และกรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้ธนาคารและหน่วยงานฝ่ายที่เปลี่ยนที่อยู่นั้นแจ้งที่อยู่ใหม่แก่อีกฝ่ายทราบภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับจากวันเปลี่ยนแปลงที่อยู่

ข้อ 8. การมีผลบังคับ การสิ้นสุด และการบอกเลิก

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หน่วยงานหรือธนาคารมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ด้วยการทำหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ การยกเลิกหรือสิ้นสุดบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะไม่ส่งผลเปลี่ยนแปลงหน้าที่ที่หน่วยงานและธนาคารต้องมีระหว่างกัน เกี่ยวกับผู้กู้ที่ใช้สินเชื่อสวัสดิการตามโครงการซึ่งมีภาระผูกพันเหลืออยู่ จนกว่าจะมีการชำระคืนหนี้เงินกู้ทั้งหมดแล้วเสร็จ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ธนาคารและหน่วยงานได้อ่าน และเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละฉบับ

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจกระทำ

(นางสุภัทรา เจียรวัฒน์ชัย)

(รองศาสตราจารย์ สุภัทรา โกไศยกานนท์)

เจ้าหน้าที่บริหารผลิตภัณฑ์สินเชื่อรายย่อย

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลงชื่อ พยาน

ลงชื่อ พยาน

(นางสาวมัณฑุภา เปี่ยมพงศ์สานต์)

(นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์)

หัวหน้าบริหารผลิตภัณฑ์สินเชื่อเงินกู้ส่วนบุคคล

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ทะเบียนเลขที่/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000017 โทร. 0-2299-1111

3000 Phahon Yothin Road, Chom Phon, Chatuchak, Bangkok 10900 Reg No./TAX ID No. 0107537000017 Tel. 0-2299-1111

tmbbank.com