



ประกาศนาคารออสลิน

เรื่อง การขึ้นทะเบียนบริษัทภายนอกติดตามหนี้เพื่อรับงานติดตามหนี้ธนาคารออสลิน

ด้วยธนาคารออสลินมีความประสงค์เปิดรับสมัครบริษัทภายนอกติดตามหนี้เพื่อช่วยเร่งรัดติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระของธนาคาร ให้ได้รับชำระคืนโดยเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักเกณฑ์และรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของบริษัทภายนอกติดตามหนี้

1.1 ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างติดตามทวงถามหนี้ โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยราชการอื่นออกให้

1.2 ต้องจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ต่อนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 โดยต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนรับรองซึ่งนายทะเบียนออกให้

1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

1.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

1.5 ต้องนำเสนอระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะใช้ในการบริหารหนี้ให้กับธนาคารออสลิน เพื่อแสดงถึงการนำเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริหารหนี้ ซึ่งแสดงถึงองค์ประกอบโครงสร้างของระบบ จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) ระบบ Voice Record การจัดทำรายงานในมุมมองต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารหนี้และติดตามความก้าวหน้าของการติดตามหนี้ และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอกับธนาคารออสลิน

1.6 ต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามหนี้ โดยผลงานที่นำมาแสดงต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ หรือสถาบันการเงิน หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ

1.7 ต้องไม่เคยถูกร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนกระทั่งมีความวินิจฉัยว่ามีความผิดจริง โดยจะต้องแสดงหนังสือยืนยันพร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วย

1.8 ต้องนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาร้องเรียน

1.9 มีแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) โดยมีขอบเขตและรายละเอียดของแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดังนี้

(1) แผนป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย ประกอบด้วย

(1.1) แผนการป้องกัน เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง แผนการขนย้ายเอกสารสำคัญ
ผัง/แผนที่ทางหนีไฟ เป็นต้น

(1.2) แผนการระงับเหตุอัคคีภัย เช่น การตัดกระแสไฟฟ้า สัญญาณแจ้งเพลิงไหม้
การแจ้งศูนย์นิรภัย เป็นต้น

(2) แผนป้องกันน้ำท่วม

Signature and stamp area with handwritten text and a red circular stamp.

(3) แผนรองรับจากแผ่นดินไหว

(4) แผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ เช่น พนักงานลาออก เป็นต้น

(5) แผนป้องกันระบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบฐานข้อมูล ระบบความปลอดภัย เป็นต้น

2. รายละเอียดงานที่จะจ้าง เป็นการจ้างเพื่อติดตามหนี้ค้างชำระ ซึ่งธนาคารจะแจ้งข้อมูลที่จะจ้างให้ผู้รับจ้างดำเนินการเป็นรายครั้ง สำหรับรายละเอียดการจ้างให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่ธนาคารกำหนด

3. อัตราค่าจ้าง ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละของมูลค่าหนี้ที่ติดตามได้ ตามอัตราที่ธนาคารกำหนด

4. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมาจัดทำบันทึกข้อตกลงกับธนาคารภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ โดยในการจัดทำบันทึกข้อตกลงจะต้องวางหลักประกันเป็นเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ การวางหลักประกันต้องเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารออมสินเท่านั้น หากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกไม่ติดต่อเพื่อทำข้อตกลงภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

5. ระยะเวลาการขึ้นทะเบียน มีกำหนดเวลาขึ้นทะเบียน 1 ปี หรือตามที่ธนาคารกำหนด โดยธนาคารจะประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส กรณีที่ผู้ขึ้นทะเบียนมีผลการประเมินไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกข้อตกลงได้

6. ผู้ที่สนใจสามารถยื่นเอกสารหลักฐาน แสดงคุณสมบัติ ผลงานและประสบการณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (ตามเอกสารแนบ) ได้ที่ ส่วนงานจ้างและบริหารหนี้ ฝ่ายควบคุมและบริหารหนี้ อาคาร 15 (100 ปี) ชั้น 8 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ โดยยื่นเอกสารหลักฐาน ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 2 เมษายน 2564 และธนาคารจะตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาขึ้นทะเบียนให้ทราบเป็นหนังสือ

ผู้ที่มีความสนใจจะยื่นภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าว สามารถยื่นเอกสารได้ตลอดเวลา ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และธนาคารจะนำไปพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการในรอบถัดไป โดยแจ้งเป็นหนังสือ

7. ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการขึ้นทะเบียนได้ตามความเหมาะสม และการตัดสินใจของธนาคารให้ถือเป็นที่สุด ผู้ยื่นเอกสารหลักฐานหรือผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ส่วนงานจ้างและบริหารหนี้ ฝ่ายควบคุมและบริหารหนี้ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2299 8000 ต่อ 149622 149652

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2564

10

(นางสาวเจนจิต เสวกวัฒนภาส)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสิน สายงานบริหารหนี้

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

๐๘๐๗ พ.ค. ๖๔

บัญชีเอกสารที่ต้องแนบมาพร้อมกับ Proposal (เอกสารแนะนำบริษัท)

- ☐ 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ☐ 2. สำเนาหนังสือบริษัทหนี้สนธิ
- ☐ 3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์
- ☐ 4. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ☐ 5. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- ☐ 6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบธุรกิจทางฉนวนนี้ต่อนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติการทางฉนวนนี้ พ.ศ. 2558
- ☐ 7. หนังสือรับรองว่าไม่เคยถูกร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนกระทั่งมี คำวินิจฉัยว่ามีความผิดจริง โดยจะต้องแสดงหนังสือยืนยันพร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วย
- ☐ 8. รายละเอียดการให้บริการของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย
 - ต้องนำเสนอระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะใช้ในการบริหารหนี้ให้กับธนาคารออมสิน เพื่อแสดงถึงการนำเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริหารหนี้ ซึ่งแสดงถึงองค์ประกอบโครงสร้างของระบบ จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) ระบบ Voice Record การจัดทำรายงานในมุมมองต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารหนี้และติดตามความก้าวหน้าของการติดตามหนี้ และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างผู้รับจ้างกับธนาคารออมสิน
 - ต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามหนี้ โดยผลงานที่นำมาแสดงต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ หรือสถาบันการเงิน หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ
 - แนวทางแก้ไขปัญหามือถือร้องเรียนของผู้รับจ้าง
 - ผู้รับจ้างมีแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) โดยมีขอบเขตและรายละเอียดของแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดังนี้
 - (1) แผนป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย ประกอบด้วย
 - (1.1) แผนการป้องกัน เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง แผนการขนย้ายเอกสารสำคัญ ผัง/แผนที่ทางหนีไฟ เป็นต้น
 - (1.2) แผนการระงับเหตุอัคคีภัย เช่น การตัดกระแสไฟฟ้า สัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ การแจ้งศูนย์นิรภัย เป็นต้น
 - (2) แผนป้องกันน้ำท่วม
 - (3) แผนรองรับจากแผ่นดินไหว
 - (4) แผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอื่นๆ เช่น พนักงานลาออก เป็นต้น
 - (5) แผนป้องกันระบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบฐานข้อมูล ระบบความปลอดภัย เป็นต้น

****เอกสารข้างต้นต้องลงชื่อและประทับตราด้วยทุกฉบับ ต้องจัดเตรียมเอกสารจำนวน 2 ชุด****