

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การคัดเลือกจัดจ้างสำนักงานกฎหมาย ของ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

ด้วย บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีความประสงค์จะคัดเลือกจัดจ้างสำนักงานกฎหมาย เพื่อดำเนินมาตรการทางด้านกฎหมายกับลูกหนี้ของ บสส. โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

บสส. มีความประสงค์จะคัดเลือกจัดจ้างสำนักงานกฎหมาย โดยสำนักงานกฎหมายที่ประสงค์จะรับจ้าง ดำเนินงานให้ บสส. ต้องมีคุณสมบัติที่ได้มาตรฐานตามที่ บสส. กำหนด รวมทั้งต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานกฎหมาย (OSLO) ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องชี้วัดและประเมินผลการทำงานของ สำนักงานกฎหมาย

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

สำนักงานกฎหมายที่จะยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด มีทุนจดทะเบียนขั้นต่ำ 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และมีวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งเพื่อดำเนินงานทางกฎหมาย
- 2) ต้องมีสำนักงานหรือที่ทำการในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือในเขตพื้นที่ที่ บสส. กำหนด และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นสำนักงานทนายความจากสภาทนายความแล้ว
- 3) ต้องมีผู้บริหารหรือหัวหน้าสำนักงานซึ่งเป็นทนายความมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีทนายความ และ/หรือ พนักงานบังคับคดีที่มีประสบการณ์ทางด้านว่าความและงานบังคับคดีไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน และมีทนายความ และ/หรือพนักงานบังคับคดีอื่นๆ อีก 1 คน
- 4) ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับสถาบันการเงิน และมีประสบการณ์ด้านงาน ดำเนินคดี/บังคับคดี/สืบหาทรัพย์สิน รวมทั้งการติดตามหนี้สินของธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน สถาบันการเงินเฉพาะกิจ และ/หรือสถาบันการเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร
- 5) ต้องมีเจ้าหน้าที่ประสานงานคดีและอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยเพียงพอเพื่อสามารถรองรับ ระบบสั่งงาน และการรายงานความคืบหน้าทางคดีผ่านระบบ OSLO และสามารถติดต่อสื่อสารผ่าน e-mail ได้

- 6) ทุนความ และ/หรือพนักงานบังคับคดี จะต้องเป็นทุนความหรือพนักงานประจำของสำนักงานกฎหมายนั้นเท่านั้น ต้องเก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี มีความประพฤติดีและไม่เคยได้รับการกล่าวโทษหรือต้องโทษเกี่ยวกับมารยาททุนความ
- 7) สามารถดำเนินการตามขอบเขตและลักษณะงานที่ บสส. กำหนด และต้องวางหลักประกันเป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ (bank guarantee) เพื่อป้องกันความเสียหายในวงเงิน 100,000 บาทสำหรับสำนักงานที่มีที่ตั้งและรับดำเนินคดีใน กรุงเทพมหานคร , นนทบุรี , สมุทรปราการ , ปทุมธานี และ 50,000 บาทสำหรับสำนักงานที่มีที่ตั้งและรับดำเนินคดีในต่างจังหวัด

3. ขอบเขตและลักษณะงาน

3.1 งานดำเนินคดี

- 1) เมื่อสำนักงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินคดีกับลูกหนี้ สำนักงานจะต้องออกหนังสือบอกกล่าวทวงถาม และ/หรือบอกกล่าวบังคับชำระหนี้ ให้ครบถ้วนตามขั้นตอนกฎหมาย และดำเนินการยื่นฟ้องคดีต่อศาล ภายในระยะเวลาที่ บสส. กำหนด
- 2) สำนักงานมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและติดตามความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารที่จะใช้ดำเนินคดีและตรวจสอบสถานะทางกฎหมายของลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนอง ผู้จำนำ ก่อนยื่นฟ้อง หากพบเหตุขัดข้องสำนักงานต้องรีบแจ้งให้ บสส. ทราบทันที
- 3) เมื่อยื่นฟ้องคดีต่อศาลแล้ว สำนักงานจะรายงานความคืบหน้าของคดีผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วัน และส่งมอบสำเนาคำฟ้องที่ประทับตราของศาล พร้อมสำเนาใบเสร็จค่าธรรมเนียมศาลให้แก่ บสส. ภายใน 10 วันนับแต่วันฟ้อง
- 4) เมื่อมีผลคืบหน้าของคดี สำนักงานจะรายงานผลผ่านระบบ OSLO และจัดส่งกระบวนการพิจารณาคดีของศาล สำเนาคำคู่ความของอีกฝ่ายหนึ่งที่ยื่นต่อศาล คำเบิกความพยานโจทก์และจำเลย และ/หรือเอกสารต่างๆ ในสำนวนคดีให้แก่ บสส. ภายใน 3 วัน
- 5) เมื่อศาลมีคำพิพากษา/คำสั่งยกฟ้อง/ยกคำร้อง/คำขอ หรือพิพากษาให้ บสส. ได้รับชำระหนี้ไม่เต็มตามฟ้อง สำนักงานจะต้องรายงานผลคำพิพากษาผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ศาลอ่านคำพิพากษา และต้องนำส่งรายงานข้อเท็จจริงแห่งคดี คำวินิจฉัยของศาล คำให้การของพยานทุกปาก และประเด็นแนวทางโต้แย้งคำพิพากษา และ/หรือคำสั่งศาล พร้อมด้วยสำเนาคำพิพากษาให้แก่ บสส. ภายใน 10 วันนับแต่วันรับคำพิพากษาจากศาล เพื่อให้ บสส. พิจารณาและสั่งการให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้สำนักงานจะต้องดำเนินการขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์/ฎีกาออกไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งจาก บสส.

- 6) เมื่อคดีถึงที่สุด สำนักงานจะต้องรายงานผลคำพิพากษาผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษา/คำสั่ง และจะดำเนินการคัดสำเนาคำพิพากษา/คำสั่ง เอกสารประกอบคำพิพากษา/คำสั่ง สำเนาสัญญาประนีประนอมยอมความและคำพิพากษาคตามสัญญาประนีประนอมยอมความ โดยให้ศาลรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อส่งมอบให้แก่ บสส. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษา
 - 6.1) ดำเนินการขอรับเงินค่าธรรมเนียม เงินวางประกันใดๆ ที่ศาลสั่งคืนภายใน 10 วันนับแต่วันที่คดีถึงที่สุด และเมื่อได้รับเงินคืนจากศาลแล้วให้นำส่ง บสส. ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินนั้นมา
 - 6.2) เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์/ฎีกา สำนักงานจะต้องขอคืนต้นฉบับเอกสารเหล่านี้ เพื่อส่งมอบให้แก่ บสส. ภายใน 10 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารคืนจากศาล
- 7) เมื่อศาลมีคำพิพากษาและจำเลยไม่ไปฟังคำพิพากษา หรือเมื่อ บสส. มีหนังสือแจ้งเรื่องจำเลยผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ สำนักงานจะต้องดำเนินการขอออกคำบังคับ และ/หรือออกหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษา สำนักงานต้องขอคำบังคับภายใน 7 วันนับแต่วันที่ศาลออกคำบังคับ และต้องดำเนินการออกหมายบังคับคดีภายใน 7 วันนับแต่วันครบกำหนดตามคำบังคับ และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาคตามสัญญาประนีประนอมยอมความ สำนักงานต้องขอออกหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการผิดนัดจาก บสส. แล้วรายงานผลผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วัน และนำส่งสำเนาเอกสารให้แก่ บสส. ภายใน 10 วัน
- 8) ในกรณีที่ศาลยกฟ้องคดี หรือยกคำร้อง หรือจำหน่ายคดี อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่บกพร่องของทนายความที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน แต่การยกฟ้อง/ยกคำร้องนั้นไม่เป็นการตัดสิทธิในการยื่นฟ้องคดีหรือยื่นคำร้องใหม่ สำนักงานจะต้องยื่นฟ้องคดีหรือยื่นคำร้องดังกล่าวใหม่ภายใน 60 วันนับแต่วันที่ศาลยกฟ้อง/ยกคำร้อง/จำหน่ายคดี โดยสำนักงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ เอง หากการยกฟ้อง/ยกคำร้องนั้นเป็นการตัดสิทธิ บสส. ในการยื่นฟ้องคดีหรือยื่นคำร้องใหม่ สำนักงานจะไม่ได้รับค่าวิชาชีพทนายความและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีจาก บสส. และต้องชำระคืนค่าวิชาชีพ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาลที่ได้รับไปจาก บสส. ให้แก่ บสส. จนครบถ้วน รวมทั้งต้องชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่บกพร่องของสำนักงานด้วย
- 9) ห้ามทนายความหรือตัวแทนของสำนักงานรับชำระหนี้หรือรับเงินค่าธรรมเนียมอื่นใดจากลูกหนี้หรือจำเลยอื่นๆ ในคดีแทน บสส. เป็นอันขาด

3.2 งานบังคับคดี

- 1) เมื่อสำนักงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการบังคับคดีกับลูกหนี้ หากเป็นคดีที่ยังไม่ได้ออกคำบังคับและขอออกหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี สำนักงานต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายเพื่อให้การบังคับคดียึดทรัพย์ หรือการอายัดสิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นไปตามข้อกำหนดการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง

- 2) สำนักงานจะต้องดำเนินการตั้งเรื่องเพื่อเตรียมการนำยืม/อายัดทรัพย์สิน และ/หรือสิทธิเรียกร้องต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมายจาก บสส. ในการตั้งเรื่องเพื่อเตรียมดำเนินการดังกล่าวสำนักงานจะต้องระบุนิติฐานะอันเป็นที่ตั้งของ บสส. (เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 27-30 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร) เพื่อให้เป็นสถานที่ติดต่อระหว่าง บสส. กับศาล เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ และ/หรือ เจ้าพนักงานบังคับคดี ในการรับหมายหรือคำสั่งต่างๆ ของศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี และ/หรือ เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ และต้องรายงานความคืบหน้าผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ยึดทรัพย์สิน นั้น พร้อมทั้งนำส่งรายงานการยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้อง และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ บสส. ภายใน 10 วันนับแต่วันที่ยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้อง
- 3) สำนักงานจะต้องดำเนินการยึดทรัพย์สิน/อายัดสิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก บ ส ส . เว้นแต่ในกรณีที่
 - 3.1) มีเหตุทางกฎหมายเกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถทำการยึดทรัพย์สิน/อายัดสิทธิเรียกร้องได้ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้สำนักงานจะต้องแจ้งให้ บสส. ทราบเหตุขัดข้องก่อน หากทรัพย์สิน/สิทธิเรียกร้องนั้นถูกยึด/อายัดโดยเจ้าหนี้อื่น สำนักงานจะต้องคัดรายงานการยึด/อายัด และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นำส่งให้ บสส. ทราบภายใน 10 วันนับแต่วันทราบเหตุขัดข้อง
 - 3.2) ศาล หรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี มีคำสั่งให้บังคับคดี สำนักงานจะต้องแจ้งให้ บสส. ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันทราบคำสั่ง
 - 3.3) บสส. มีคำสั่งให้สำนักงานงดการยึดทรัพย์สิน/อายัดสิทธิเรียกร้อง
- 4) ในกรณีที่สำนักงานได้รับหมายประกาศวันขายทอดตลาด สำนักงานจะต้องแจ้งกำหนดวันขายทอดตลาดทรัพย์สินที่ได้ยึด/อายัดนั้น และรายละเอียดต่างๆ ให้ บสส. ทราบทันที และนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ บสส. ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้ง เพื่อให้ บสส. มีเวลาพอที่จะอนุมัติคำสั่งให้สำนักงานดำเนินการก่อนถึงกำหนดวันขายทอดตลาด
- 5) สำนักงานต้องรายงานผลการขายทอดตลาดให้ บสส. ทราบผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วัน และนำส่งเป็นเอกสารรายงานการขายทอดตลาดของเจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ และ/หรือของศาล ให้แก่ บสส. ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการขายทอดตลาด
 - 5.1) กรณีที่บุคคลภายนอกเป็นผู้ซื้อทรัพย์สินได้ ให้ตรวจสอบว่ามีผู้คัดค้านการขายทอดตลาดหรือไม่ ภายใน 15 วันนับแต่วันขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ และตรวจสอบว่าผู้ซื้อทรัพย์สินวางเงินค่าซื้อทรัพย์สินครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ เพื่อติดตามการทำบัญชีรับ-จ่ายและตรวจรับรองบัญชีรับ-จ่ายเพื่อรับเงินที่ได้จากการขายนำส่ง บสส. ต่อไป โดยต้องรายงานผลให้ บสส. ทราบความคืบหน้าทุกครั้ง
 - 5.2) กรณีที่ บสส. เข้าซื้อทรัพย์สิน ให้ตรวจสอบว่ามีผู้คัดค้านการขายทอดตลาดหรือไม่ภายใน 15 วันนับแต่วันขายทอดตลาดทรัพย์สิน สำนักงานต้องยื่นคำแถลงร้องขอหักส่วนได้ใช้แทนในฐานะเจ้าหนี้

ตามคำพิพากษาพร้อมแนบสำเนาหนังสือโอนสิทธิเรียกร้องและบัญชีลูกหนี้ให้แก่เจ้าพนักงาน บังคับคดี หรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ก่อนการขายทอดตลาดหาก บสส. เป็นผู้ซื้อทรัพย์สินได้ พร้อมทั้งรับหนังสือให้จดทะเบียนระงับจำนองและโอนกรรมสิทธิให้แก่ผู้ซื้อ ต้นฉบับเอกสาร สิทธิ ใบรับเงินค่าขายทอดตลาด และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่ง บสส. ภายใน 3 วัน

5.3) กรณีที่มีผู้ร้องเพิกถอนการขายและ/หรือร้องขัดทรัพย์ สำนักงานจะต้องรายงานให้ บสส. ทราบ ผ่านระบบ OSLO ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ทราบการร้อง และนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องภายใน 7 วัน

6) สำนักงานจะต้องรายงานการรับเงินที่ได้จากการบังคับคดีหรือเงินที่ได้รับในกรณีอื่นๆ จากเจ้าพนักงาน บังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ และ/หรือศาล ผ่านระบบ OSLO และนำส่งเช็คพร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ บสส. ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินนั้นมา หากเกินกำหนดเวลาแล้ว สำนักงาน จะต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราที่ลูกหนี้รายนั้นๆ จะต้องเสียให้แก่ บสส. ไปจนกว่า บสส. จะได้รับเช็คนั้น จากสำนักงาน

3.3 งานสืบทรัพย์

- 1) เมื่อ บสส. ส่งงานสืบทรัพย์ผ่านระบบ OSLO สำนักงานต้องรับงานผ่านระบบ OSLO ภายใน 5 วันทำการ และเมื่องานสืบทรัพย์เสร็จสิ้น จะต้องทำรายงานผลการสืบทรัพย์และส่งกลับมาที่ บสส. พร้อมกับ รายงานผลการสืบทรัพย์ผ่านระบบ OSLO ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 2) การสืบทรัพย์ ให้ดำเนินการที่ภูมิลำเนาปัจจุบันและภูมิลำเนาเดิม ของลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน รวมทั้ง ภรรยาและญาติผู้เกี่ยวข้อง หรือภูมิลำเนาอื่นๆ ตามที่ บสส. กำหนด รวมถึงให้ดำเนินการที่ตั้ง หลักประกันและ/หรือที่ตั้งของศาล
- 3) ทรัพย์ที่สืบพบ ต้องทำการถ่ายรูปทรัพย์ ทำแผนที่ และถ่ายสำเนาเอกสารสิทธิพร้อมรับรองเอกสาร โดย เจ้าพนักงานที่ดิน โดยดำเนินการเฉพาะทรัพย์สืบพบที่ปลอดจำนอง หรือติดจำนองกับเจ้าหนี้อื่นที่ไม่ใช่ บสส. และต้องไม่ติดอายัดเท่านั้น เอกสารที่ต้องถ่ายสำเนาพร้อมรับรองโดยเจ้าพนักงานที่ดิน ได้แก่ เอกสารสิทธิ สัญญาจำนอง (ทค.15) หนังสือรับรองราคาประเมินราชการ สัญญาจะซื้อจะขาย
- 4) ทรัพย์สืบพบที่ไม่เข้าข่ายตามข้อ 3 ให้ถ่ายสำเนาเอกสารเท่านั้น ไม่ต้องรับรองสำเนาโดยเจ้าพนักงาน ที่ดิน ไม่ต้องถ่ายรูปทำแผนที่
- 5) กรณีสืบพบทรัพย์ไม่เกิน 5 แปลง ให้ดำเนินการตามข้อ 3 ทุกแปลง กรณีสืบพบทรัพย์เกิน 5 แปลง ให้ ดำเนินการเฉพาะแปลงที่ บสส. แจ้งว่าจะดำเนินการยึดเท่านั้น
- 6) กรณีไม่สามารถถ่ายรูปได้ เช่น ทรัพย์ที่สืบพบตั้งอยู่ในพื้นที่เสี่ยง 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือทรัพย์ที่ สืบพบที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะยึดได้ หรือ จนท.ที่ดินไม่สามารถชี้ระวางเบื้องต้นได้ หรือเหตุขัดข้อง อื่นๆ ให้ทำเฉพาะแผนที่และให้เหตุผลประกอบสาเหตุการไม่สามารถถ่ายรูปได้

- 7) กรณีที่ บสส. ไม่สามารถหาเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการสืบทรัพย์ส่งมอบให้สำนักงานได้ เช่น คำพิพากษา สำเนาบัตรประชาชน สำนักงานต้องตรวจสอบสำนวนคดีและคัดถ่ายเอกสารลูกหนี้จากศาล เพื่อประกอบการสืบทรัพย์ต่อไป โดยไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มได้

4. หลักเกณฑ์การจัดสรรงานให้สำนักงานกฎหมาย

- 1) การจัดสรรงานให้สำนักงานกฎหมายถือเป็นสิทธิเด็ดขาดโดยชอบของ บสส.
- 2) การจัดสรรงานให้สำนักงานกฎหมายพิจารณาจากขนาดของสำนักงานและจำนวนคดีที่สำนักงานนั้นรับดำเนินการให้ บสส. อยู่ โดยกำหนดปริมาณงานโดยเฉลี่ยต่อหน่วยความแต่ละคนในแต่ละสำนักงาน
 - 2.1) คดีแพ่งและคดีล้มละลาย กำหนดให้ไม่เกินคนละ 20 คดี จะพิจารณาจ่ายงานใหม่ให้เมื่อสำนักงานดำเนินการยื่นฟ้องคดีเรียบร้อยแล้ว โดยสำนักงานจะต้องส่งสำเนาคำฟ้องพร้อมกับสำเนาใบเสร็จค่าธรรมเนียมให้ บสส. เป็นหลักฐาน
 - 2.2) งานบังคับคดี กำหนดให้ไม่เกินคนละ 30 คดี จะพิจารณาจ่ายงานใหม่ให้เมื่อมีการขายทอดตลาดทรัพย์เรียบร้อยแล้ว โดยสำนักงานจะต้องส่งรายงานการขายพร้อมกับสัญญาซื้อขายทรัพย์ให้ บสส. เป็นหลักฐาน
 - 2.3) งานสืบทรัพย์และงานยึดทรัพย์ กำหนดให้ไม่เกินคนละ 20 คดี จะพิจารณาจ่ายงานใหม่ให้เมื่อสำนักงานดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยสำนักงานจะต้องส่งรายงานการสืบทรัพย์/ยึดทรัพย์พร้อมเอกสารประกอบให้ บสส. เป็นหลักฐาน
 - 2.4) งานสวมสิทธิทางคดี จะพิจารณาเป็นแต่ละกรณีไป โดยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการคัดเลือกและจัดจ้างบุคคลภายนอก
- 3) สำนักงานที่จะได้จัดสรรงานเพิ่มเติม จะต้องได้รับการประเมินผลงานในระดับดี (B) ขึ้นไปเท่านั้น

ในการรับคดีของสำนักงานกฎหมายทุกครั้ง จะต้องมีการส่งมอบอำนาจ หรือมีใบรับคดีและเอกสารการบังคับคดีทุกคดี โดยต้องมีผู้รับมอบอำนาจของสำนักงานกฎหมายลงชื่อรับรองเป็นหลักฐานบนภาพถ่ายเอกสารที่ บสส. ส่งมอบให้ไปดำเนินการไว้ทุกครั้ง

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาทบทวนและประเมินผลการทำงาน

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จที่ใช้ในการพิจารณาประเมินผลการทำงานของสำนักงานกฎหมาย ประกอบด้วย

5.1 งานดำเนินคดี/งานบังคับคดี

- 1) ความถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ประเมินโดยนิติกรที่รับผิดชอบในแต่ละคดี ให้น้ำหนัก 45 คะแนน แบ่งเป็น
 - 1.1) สามารถดำเนินการยื่นฟ้อง หรือยื่นรับชำระหนี้ หรือบังคับคดีได้ตามระยะเวลาที่ บสส. กำหนด ให้น้ำหนัก 30 คะแนน
 - ดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด ให้ 30 คะแนน
 - ดำเนินการล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด 1 วัน ให้ 29 คะแนน
 - ดำเนินการล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด 2 วันขึ้นไป หักวันละ 2 คะแนน
 - 1.2) สามารถจัดทำคำฟ้อง และ/หรือบรรยายฟ้อง คำขอรับชำระหนี้ หรือจัดเตรียมเอกสารนำยึด พร้อมราคาประเมินได้ถูกต้องครบถ้วน ให้น้ำหนัก 15 คะแนน
 - ดำเนินการได้ถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ 15 คะแนน
 - ดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วน แต่ยังคงมีข้อผิดพลาดที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ให้ 13 คะแนน
 - ดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วน แต่มีข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญที่สามารถแก้ไขได้ ให้ 8 คะแนน
 - ดำเนินการผิดพลาดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ 0 คะแนน
- 2) ประสิทธิภาพในการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย ประเมินโดยนิติกรที่รับผิดชอบในแต่ละคดีและ/หรือ ส่วนบริหารการว่าจ้างบุคคลภายนอก ให้น้ำหนัก 20 คะแนน
 - ดำเนินการได้ถูกต้องและรวดเร็วก่อนเวลาที่กำหนด ให้ 20 คะแนน
 - ดำเนินการได้ถูกต้องและรวดเร็วภายในเวลาที่กำหนดให้ 19 คะแนน
 - ดำเนินการได้ถูกต้องแต่ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ให้ 10 คะแนน
 - ดำเนินการผิดพลาด ให้ 0 คะแนน
- 3) การรายงานผลการปฏิบัติงานได้ตามรูปแบบและทันเวลาที่ บสส. กำหนด ประเมินโดยส่วนบริหารการว่าจ้างบุคคลภายนอก ให้น้ำหนัก 20 คะแนน
 - จัดทำรายงานได้ถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด ให้ 20 คะแนน
 - จัดทำรายงานได้ถูกต้องและครบถ้วนแต่ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดให้ 18 คะแนน
 - จัดทำรายงานล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด 2 วันขึ้นไป หักวันละ 2 คะแนน
 - ไม่ส่งรายงานตามเวลาที่กำหนด แม้จะได้ทวงถามแล้ว ให้ 0 คะแนน
- 4) การติดต่อประสานงานกับ บสส. ในเรื่องการเบิกจ่ายเงินในขั้นตอนต่างๆทั้งในส่วนของการธรรมเนียมที่ต้องใช้ในการดำเนินคดีและการบังคับคดี และค่าธรรมเนียมวิชาชีพตามสัญญาจ้าง และการประสานงานในเรื่องอื่นๆ ประเมินโดยส่วนบริหารการว่าจ้างบุคคลภายนอกโดยรวบรวมข้อมูลจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (งค.และบง.) ให้น้ำหนัก 15 คะแนน
 - มีข้อมูลครบถ้วนในขณะนั้น ให้ 15 คะแนน
 - สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ครบถ้วนภายในวันที่ ให้ 14 คะแนน

- ใช้เวลาหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ครบถ้วนมากกว่า 1 วัน หักคะแนนความล่าช้าวันละ 1 คะแนน
- ได้ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องส่งเอกสารคืน ให้ 0 คะแนน

การคิดคะแนน

ให้นำคะแนนของดัชนีชี้วัดทั้ง 4 มารวมกันและจัดชั้นดังนี้

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| ได้ 81 -100 คะแนน | ให้ระดับดีมาก (A) |
| ได้ 60 -80 คะแนน | ให้ระดับดี (B) |
| ได้ต่ำกว่า 60 คะแนน | ให้ระดับต้องปรับปรุง (C) |

ผลของการประเมินผลการดำเนินงาน

1. สำนักงานที่มีผลการประเมินในระดับดี (B) และดีมาก (A) จะได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานต่อ
2. สำนักงานที่มีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง (C) บสส. จะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือนเป็นเวลา 3 เดือนติดต่อกัน หากยังไม่มีการปรับปรุงจะถูกระงับการจัดสรรงานเพิ่มชั่วคราว และหากประเมินผลติดต่อกันครบ 6 เดือนแล้วยังไม่มีการปรับปรุงอีก ก็จะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

5.2 งานสืบทรัพย์

สำนักงานที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง จะต้องมียุทธศาสตร์งานที่ล่าช้าและงานที่ผิดพลาดอยู่ในระดับต่ำเมื่อเทียบกับปริมาณงานทั้งหมดในหนึ่งช่วงเวลา กำหนดเกณฑ์การประเมินไว้ 4 หัวข้อ แต่ละหัวข้อจะให้น้ำหนักการคำนวณที่แตกต่างกัน ดังนี้

- 1) การรับงานผ่านระบบ OSLO ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ให้น้ำหนัก 20%)
 - สำนักงานรับงานผ่านระบบ OSLO ล่าช้ากว่า 5 วันทำการ ถือเป็นงานล่าช้า
 - จำนวนเปอร์เซ็นต์ (%) ของปริมาณงานล่าช้า เทียบกับปริมาณงานที่เสร็จสิ้นทั้งหมด
- 2) การส่งรายงานผลงานสืบทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ให้น้ำหนัก 50%)
 - การส่งรายงานผลงานสืบทรัพย์ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ถือเป็นงานล่าช้า
 - จำนวนเปอร์เซ็นต์ (%) ของปริมาณงานที่ล่าช้า เทียบกับปริมาณงานที่เสร็จสิ้นทั้งหมด
- 3) ความถูกต้องของการรายงานผลการสืบทรัพย์ผ่านระบบ OSLO (ให้น้ำหนัก 20%)
 - การรายงานผลการสืบทรัพย์ที่ผิดพลาดบนระบบ OSLO และไม่ได้รับการอนุมัติจนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง ถือเป็นงานที่ผิดพลาด
 - จำนวนเปอร์เซ็นต์ (%) ของปริมาณงานที่ผิดพลาด เทียบกับปริมาณงานที่เสร็จสิ้นทั้งหมด
- 4) ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ระบุอยู่ในรายงานการสืบทรัพย์ (ให้น้ำหนัก 10%)
 - รายงานงานผลการสืบทรัพย์ที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ และถูกส่งกลับไปให้สำนักงานทำการแก้ไข ถือเป็นงานที่ผิดพลาด

- จำนวนเปอร์เซ็นต์ (%) ของปริมาณงานที่ผิดพลาด เทียบกับปริมาณงานที่เสร็จสิ้นทั้งหมด

การคิดเกรด

ให้นำเปอร์เซ็นต์ (%) ความล่าช้าและผิดพลาดของแต่ละเกณฑ์การประเมิน มาคำนวณให้นำหนักตามที่กำหนดไว้

ความล่าช้าและผิดพลาด อยู่ในช่วง 0-5%	ให้ระดับดีมาก (A)
ความล่าช้าและผิดพลาด อยู่ในช่วง 6-10%	ให้ระดับดี (B)
ความล่าช้าและผิดพลาด มากกว่า 10%	ให้ระดับต้องปรับปรุง (C)

ผลของการประเมินผลการดำเนินงาน

ระดับ A,B สามารถส่งงานได้ตาม Work Load พิจารณาส่งงานตามเขตพื้นที่ และข้อจำกัดอื่นๆ โดยในรอบ 1 เดือน ควบคุมให้มีการกระจายของงานอย่างเท่าเทียมกัน \pm ไม่เกิน 10% ของค่าเฉลี่ยของปริมาณงานต่อสำนักงาน

ระดับ C ส่งงานให้ไม่เกิน 10 ชิ้นต่อเดือน จนกว่าผลการประเมินจะกลับขึ้นมาอยู่ในระดับ A หรือ B จึงจะส่งงานได้ตามปกติ

ในกรณีที่สำนักงานได้รับการประเมินผลในระดับ C ติดต่อกัน 4 เดือน บสส. จะพิจารณาหยุดส่งงานหรือยกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6. การยื่นข้อเสนอคัดเลือก

สำนักงานผู้เสนอคัดเลือก สามารถยื่นข้อเสนอเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินคดี/บังคับคดี/สืบทรัพย์ โดยยื่นข้อเสนอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย

- 1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้น บัตรประจำตัว ทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมประทับตราสำคัญและรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนสำนักงานทนายความที่สภาทนายความออกให้
- 3) โครงสร้างองค์กรของนิติบุคคล หรือนุคคลธรรมดา จำนวนบุคลากร ประสบการณ์ และผลงาน ภาพถ่าย และแผนที่ตั้ง ที่ทำการของสำนักงาน
- 4) ใบอนุญาตทนายความและคำขอตรวจสอบประวัติการเป็นทนายความที่นายทะเบียนสภาทนายความรับรอง ของทนายความทุกคน
- 5) รายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ทำงาน ของบุคลากร/พนักงานทุกคนในสำนักงาน นอกเหนือจากทนายความ

- 6) เอกสารที่แสดงถึงผลงานการดำเนินงานค้ำประกัน หรือบังคับคดีที่ผ่านมา ของสำนักงานและนายความในสังกัด
- 7) คำรับรองว่าไม่เป็นบุคคลมีหนี้สินล้นพ้นตัวและเป็นบุคคลล้มละลาย อีกทั้งไม่เคยต้องโทษคดีอาญา

การยื่นข้อเสนอคัดเลือก สามารถยื่นข้อเสนอ โดยข้อเสนอจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ส่วนงานบริหารการว่าจ้างบุคคลภายนอก ฝ่ายพิธีการปรับหนี้ เขียนชื่อสำนักงานที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วนำส่งที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 27 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ในวันทำการ เวลา 8.30-17.00 น. ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554 (ใช้วันที่ บสส. ได้รับข้อเสนอเป็นเกณฑ์ กรณีส่งทางไปรษณีย์ ใช้วันประทับตราไปรษณีย์เป็นเกณฑ์)

7. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

บสส. ขอสงวนสิทธิ์ ดังนี้

- 1) บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ บสส. เป็นสำคัญ สำนักงานจะเรียกเรื่องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้
- 2) บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ บสส. เป็นสำคัญและสำนักงานจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข
- 3) สำนักงานไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาดำเนินการโดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก บสส.
- 4) บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบคุณสมบัติของบริษัท/สำนักงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ บสส. กำหนด โดยไม่ต้องแจ้งให้สำนักงานผู้เสนอคัดเลือกทราบล่วงหน้า
- 5) สำนักงานผู้เสนอคัดเลือกต้องยอมรับปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง เงื่อนไข ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ บสส. กำหนด
- 6) บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) ของ บสส. โดยไม่ต้องแจ้งให้สำนักงานผู้ยื่นข้อเสนอคัดเลือกทราบล่วงหน้าแต่ประการใด รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และให้ถือว่าการวินิจฉัยหรือตีความของ บสส. นั้นเป็นที่สิ้นสุด
- 7) บสส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาทำสัญญาจ้างกับสำนักงานผู้เสนอคัดเลือกเมื่อใดก็ได้
- 8) สำนักงานผู้เสนอคัดเลือกห้ามเปิดเผยข้อมูล เอกสาร และรายละเอียดงาน โดยต้องเก็บเป็นความลับและถือเป็นสมบัติของ บสส. หากต้องการเปิดเผยข้อมูลต้องได้รับความยินยอมจาก บสส. เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

8. การทำสัญญาว่าจ้าง



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
Sukhumvit Asset Management Co.,Ltd.

บสส. จะแจ้งสำนักงานที่ได้รับคัดเลือก เพื่อดำเนินการทำสัญญาจ้างตามแบบที่ บสส. กำหนด และในวันทำสัญญาจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนเงิน มามอบให้ บสส. ยึดถือไว้ในระหว่างอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- 1) เงินสด
- 2) ตั๋วแลกเงิน/เช็คเชิยร์เช็ค
- 3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาค้ำประกัน

9. หลักเกณฑ์ เงื่อนไขการจ้างและอัตราจ้าง

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขการจ้าง และอัตราจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศ หรือระเบียบของ บสส. ซึ่งจะระบุในสัญญาจ้าง

บสส. จะประกาศข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ณ website ของ บสส. (www.sam.or.th) ตั้งแต่วันที่ 18 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554

ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2554

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

(นางน้ำผึ้ง วงศ์สมิทธิ)

กรรมการผู้จัดการ