
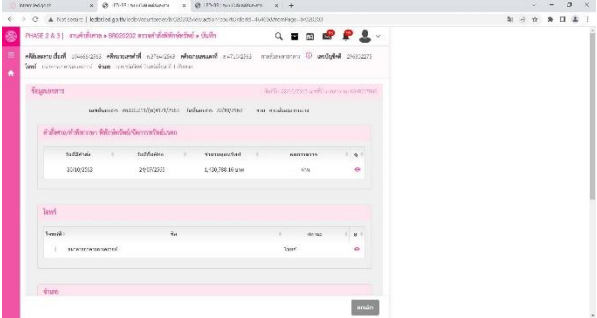
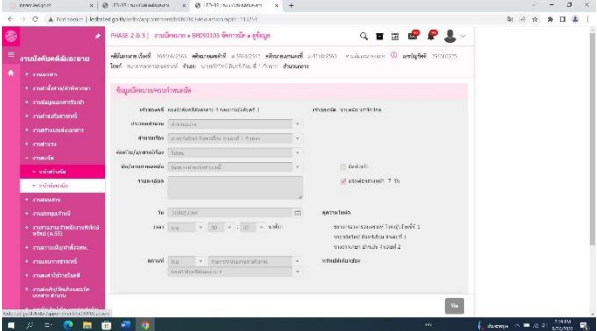


รหัสเอกสาร : WI-ลล-01-02	Work Instruction	วันที่เริ่มใช้	
	เรื่อง : ขั้นตอนการรับและประกาศคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สินได้เด็ดขาด	แก้ไขครั้งที่	00
ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ภาพประกอบ	
1	<p>- กลุ่มจัดการกลางด้านล้มละลายรับคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สินและตรวจสอบคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สินที่เชื่อมโยงมาจากศาลล้มละลายกลาง ได้แก่ หมายเลขคดี ชื่อคู่ความ เลขบัตรประจำตัวประชาชน วันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สิน ผ่านระบบการบังคับคดีล้มละลายทางอิเล็กทรอนิกส์ หน้าจอเมนูงานตรวจคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สิน</p> <p>- อนุมัติคำสั่งศาลลงในระบบงานล้มละลายภายใน 1 วัน ที่ได้รับ/ในวันทำการถัดไป ผ่านระบบการบังคับคดีล้มละลายทางอิเล็กทรอนิกส์ หน้าจอเมนูงานตรวจคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สิน</p> <p>- กำหนดวันนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้ พร้อมประชุมเจ้าหนี้ครั้งแรก โดยระบบล้มละลายทางอิเล็กทรอนิกส์โดยอัตโนมัติ หน้าจองานลงนัด</p>	  	

วิธีการปฏิบัติงาน (WI) ฉบับนี้สามารถใช้เป็นคู่มืออ้างอิงได้ตั้งแต่วันที่ .....- 30 กันยายน 2567

รหัสเอกสาร : WI-ลล-01-02		Work Instruction	วันที่เริ่มใช้	
		เรื่อง : ขั้นตอนการรับและประกาศคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สินเด็ดขาด	แก้ไขครั้งที่	00
ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ภาพประกอบ		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายคำคู่ความตรวจสอบความถูกต้องของการลงข้อมูลในระบบ, พิมพ์ประกาศคำสั่ง ในระบบ ล้มละลายทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่องานสร้างและส่งเอกสาร งานจัดการประกาศ หมายเลข หนังสือ บันทึกข้อความ</li> <li>- โฆษณาคำสั่งในเว็บไซต์กรมบังคับคดี ผ่านระบบ Intranet เมนูประกาศคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์สิน</li> <li>- ส่งประกาศคำสั่งที่จะลงในราชกิจจานุเบกษาไปยังงานสารบรรณทาง e-mail ล่วงหน้าก่อนวันลงราชกิจจานุเบกษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน (และเมื่อเชื่อมโยงกับ สลค. แล้วไม่จำเป็นต้องมีขั้นตอนการส่งอีเมล)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณส่งประกาศคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์สินไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทาง e-mail ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (และเมื่อเชื่อมโยงกับ สลค. แล้วไม่จำเป็นต้องมีขั้นตอนการส่งอีเมล)</li> </ul>			
	-			