



คำแนะนำการใช้งาน ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับ
ประชาชนและหน่วยงานทางปกครอง
หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ



คำแนะนำเบื้องต้น

๑. ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบงานที่ศาลปกครองจัดให้มีขึ้นเพื่อส่งเสริมการอำนวยความสะดวกทางปกครองให้เป็นไปโดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว โดยเป็นช่องทางเสริมเพิ่มเติมอีกช่องทางหนึ่งจากช่องทางการยื่นคำฟ้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล หรือการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ในกรณีที่ไม่อาจใช้งานระบบได้ ผู้ใช้สามารถใช้ช่องทางอื่นในการดำเนินการได้

๒. ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีทุกขั้นตอน ตั้งแต่การยื่นคำฟ้อง การยื่นคำให้การ การแสวงหาข้อเท็จจริง การพิจารณาพิพากษาหรือมีคำสั่ง จนถึงการบังคับคดีปกครอง

๓. การใช้งานระบบนี้มีขั้นตอนหลักเพียง ๒ ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ ๑ การลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๒ การเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการทางคดี

๔. การเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการทางคดี ผู้ใช้เป็นผู้เลือกรายการเข้าใช้งานตามความประสงค์ของผู้ใช้

๕. การดำเนินการทางคดีในแต่ละขั้นตอน ผู้ใช้สามารถดำเนินการในระบบได้โดยตรง และหรือนำเข้า (upload) ไฟล์เอกสารที่จัดเตรียมไว้แล้ว

๖. ในการดำเนินการทางคดีในแต่ละขั้นตอน ผู้ใช้จะต้องระบุข้อมูลตามที่แต่ละขั้นตอนกำหนด และระบบจะให้ผู้ใช้ได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะทำรายการทุกครั้ง รวมทั้งมีคำแนะนำการใช้งานในทุกขั้นตอนด้วย

๗. ผู้ใช้ควรตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่จะนำเข้าสู่ระบบ และควรเข้าสู่ระบบเพื่อปรับปรุงข้อมูลบุคคลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. ขั้นตอนการลงทะเบียน

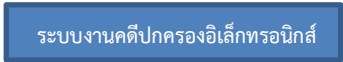
การลงทะเบียนเป็นขั้นตอนสำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรก ผู้ที่เคยลงทะเบียนแล้วสามารถเข้าใช้งานระบบได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนซ้ำอีกทุกครั้งที่มีความประสงค์จะเข้าใช้งาน

การลงทะเบียนมีขั้นตอนง่ายๆ เพียง ๔ ขั้นตอน ดังนี้

- (๑) การเข้าสู่ระบบ
- (๒) การยอมรับข้อกำหนดการใช้งาน
- (๓) การกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน
- (๔) การยืนยันการลงทะเบียน

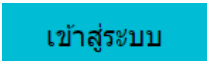
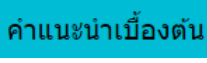
(๑) การเข้าสู่ระบบ

(๑.๑) ผู้ประสงค์จะใช้งานระบบงานคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถเข้าสู่ระบบได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่

ช่องทางที่ ๑ ผ่านเว็บไซต์ของศาลปกครอง พิมพ์ <http://www.admincourt.go.th> หรือค้นหาจาก <https://www.google.co.th> และพิมพ์คำว่า ศาลปกครอง จากนั้น คลิก  หรือ

ช่องทางที่ ๒ เข้าสู่ระบบงานโดยตรง พิมพ์ <http://elitigation.admincourt.go.th>

(๑.๒) เมื่อเข้าตามช่องทางหนึ่งช่องทางใดข้างต้นแล้ว จะปรากฏหน้าจอระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

- คลิก  เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- คลิก  หากประสงค์ที่จะอ่านคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งาน



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๓) เมื่อคลิก

เข้าสู่ระบบ

แล้ว จะปรากฏหน้าจอ



สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยลงทะเบียน ให้คลิก

คลิกที่นี่

(สำหรับผู้ลงทะเบียนแล้ว

ให้ดำเนินการเข้าสู่ระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน และรหัส Captcha แล้วคลิก

เข้าสู่ระบบ

ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ (Username)

รหัสผ่าน (Password)

ลืมชื่อผู้ใช้ (Username)?

i4le5v

Captcha

เข้าสู่ระบบ

ผู้ที่ประสงค์จะฟ้องคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องลงทะเบียนในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ **คลิกที่นี่**

msEFiling Master: ชื่อหน้าจอล : LoginEFiling.aspx 25 เม.ย. 2562

© 2019 สำนักงานศาลปกครอง. All Rights Reserved. | Developed by สำนักวิทยการสารสนเทศ
Best viewed with Google Chrome 7.1 or IE 11.0



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) การยอมรับข้อกำหนดการใช้งาน

เมื่อจะดำเนินการลงทะเบียน และได้คลิก [คลิกที่นี่](#) ในหน้าจอก่อนหน้านี้ ระบบจะแสดงข้อกำหนดการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (TERMS OF USE) เมื่อผู้ประสงค์จะลงทะเบียนได้อ่านและทำความเข้าใจข้อกำหนดดังกล่าวแล้ว ให้เลือกคลิกในช่อง

☒ ข้าพเจ้ายอมรับข้อกำหนดการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

จากนั้นคลิก

[ถัดไป »](#)

หากผู้ประสงค์จะลงทะเบียนไม่ยอมรับข้อกำหนดฯ จะไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้



ข้อกำหนดการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ TERMS OF USE

- ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบงานที่ศาลปกครองจัดให้มีขึ้นเพื่อส่งเสริมการอำนวยความสะดวกทางปกครองให้เป็นไปโดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว
การปิด เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ อาจกระทำได้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา ปราบรักษา รักษาความปลอดภัย หรือเหตุผลความจำเป็นอื่นใดก็ได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ลงทะเบียนทราบล่วงหน้า ในกรณีดังกล่าวผู้ลงทะเบียนสามารถใช้อย่างอื่นในการดำเนินการ ตามสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง และกฎหมายอื่น รวมทั้งข้อกำหนดการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
- สำนักงานศาลปกครองเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทของระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ห้ามมิให้ผู้ใดทำการคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือแสวงหาประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสำนักงานศาลปกครอง
- ผู้ลงทะเบียนจะต้องใช้งานระบบงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น
- ผู้ลงทะเบียนจะต้องใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ดำเนินการใดอันจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ หรือการละเมิดต่อกฎหมายไม่ว่าในทางใด ๆ
- ผู้ลงทะเบียนต้องเก็บรักษาชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นความลับ การนำชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านของผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าผู้ลงทะเบียนได้ลงลายมือชื่อหรือรับรองข้อความอิเล็กทรอนิกส์นั้น
- กรณีผู้ลงทะเบียนไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ศาลอาจมีคำสั่งให้ระงับการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ของผู้นั้นได้ เว้นแต่ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการระงับการใช้ของผู้นั้นไปก่อนได้ แล้วรายงานศาลเพื่อมีคำสั่งต่อไป

☐ ข้าพเจ้ายอมรับข้อกำหนดการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

หากไม่ยอมรับข้อกำหนดฯ จะไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

[ถัดไป »](#)



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๖

(๓) การกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน

ผู้ลงทะเบียนจะต้องกรอกข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน โดยดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) การกรอกข้อมูลส่วนบุคคล ให้ผู้ลงทะเบียนกรอกข้อมูลในช่องที่มีสัญลักษณ์ *

ให้ครบถ้วนตามภาพตัวอย่างหน้าจอด้านล่างนี้

หน้าหลัก

ระบบข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

ตรวจสอบความถูกต้อง

เสร็จสิ้น

1. *

ชื่อ *

นามสกุล *

2. *

วัน-เดือน-ปีเกิด * เดือน ปี

3. *

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

4. *

รหัสโทรศัพท์ประชาชน (12 หลัก)

5. *

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)

6. *

โทรศัพท์มือถือ

ที่อยู่ตามภูมิลำเนา

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

จังหวัด * อำเภอ ตำบล

รหัสไปรษณีย์ ประเทศ

เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร

ที่อยู่ติดต่อได้ ☒ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามภูมิลำเนา

ถัดไป »

เมื่อผู้ลงทะเบียนได้กรอกข้อมูลบุคคลดังกล่าวและตรวจสอบแล้ว ให้คลิก
เพื่อดำเนินการกำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในหน้าจอถัดไป

ถัดไป »

**ในกรณีที่กรอกข้อมูลในช่องที่มีสัญลักษณ์ * ไม่ครบถ้วน ระบบจะไม่สามารถ
ดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้**

สำหรับข้อมูลในช่องที่ ๕ ของรายการที่กรอกที่ระบุว่า ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ เนื่องจากจะถูกใช้เป็นภูมิลำเนาทางอิเล็กทรอนิกส์ของคู่กรณีในการติดต่อกับศาล ผู้ลงทะเบียนจึงต้องระบุ e-Mail ที่ใช้งานอยู่ประจำ

คณะกรรมการยกร่างกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์ และเตรียมความพร้อม
ศาลปกครองสู่ศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) | ปรับปรุงเมื่อ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓.๒) การกำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

- **ชื่อผู้ใช้** ให้กำหนดชื่อผู้ใช้อย่างน้อย ๖ ตัวอักษร เฉพาะตัวภาษาอังกฤษ (a-z) ตัวเลข (0-9) และเครื่องหมาย _ เท่านั้น

- **รหัสผ่าน** ให้มีความยาวอย่างน้อย ๘ ตัว โดยใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก และตัวใหญ่ (a-z,A-Z) อย่างน้อยอย่างละ ๑ ตัว กับตัวเลข (0-9) อย่างน้อย ๑ ตัว เช่น AdminCourt007

ชื่อผู้ใช้งานระบบและรหัสผ่านที่ผู้ลงทะเบียนกำหนดขึ้น จะถูกนำไปใช้ในการเข้าสู่ระบบ ทุกครั้ง เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงตามวิธีการที่กำหนดในระบบ

ผู้ลงทะเบียนต้องเก็บรักษาชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไว้เป็นความลับ **หากมีการนำชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านของผู้ใดเข้าใช้งานในระบบ จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ใช้งานในระบบ**

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก **ถัดไป »** หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔) การยืนยันการลงทะเบียน

(๔.๑) เมื่อกรอกข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้รับ
ไว้ทั้งหมดเพื่อให้ผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนอีกครั้งหนึ่ง หากผู้ลงทะเบียน
ตรวจสอบแล้วเห็นว่ายังไม่ถูกต้องครบถ้วน สามารถกลับไปทำการแก้ไขข้อมูลได้โดยให้คลิก [ก่อนหน้า](#)
หากผู้ลงทะเบียนเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิก [ลงทะเบียน](#)

ศาลปกครอง

e-Litigation Portal

ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

หน้าหลัก > ลงทะเบียน

รวมข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดเงื่อนไขและรหัสผ่าน

ตรวจสอบความถูกต้อง

เสร็จสิ้น

โปรดตรวจสอบความถูกต้อง

ชื่อ-สกุล

นางสาวปฎิยากร โคมคง

หมายเลขประจำตัวประชาชน

3-45678-90-12-34

วัน เดือน ปีเกิด

24 พ.ค. 2522

อีเมล

patiyagorn_k@admincourt.go.th

โทรศัพท์เคลื่อนที่

0909421368

ชื่อผู้ใช้

patiyagorn_k

รหัสผ่าน

Test****

(ลงชื่อ)

ปฎิยากร โคมคง

ผู้ลงทะเบียน

(นางสาวปฎิยากร โคมคง)

วันที่

21 พ.ค. 2562 เวลา: 15:35

ก่อนหน้า

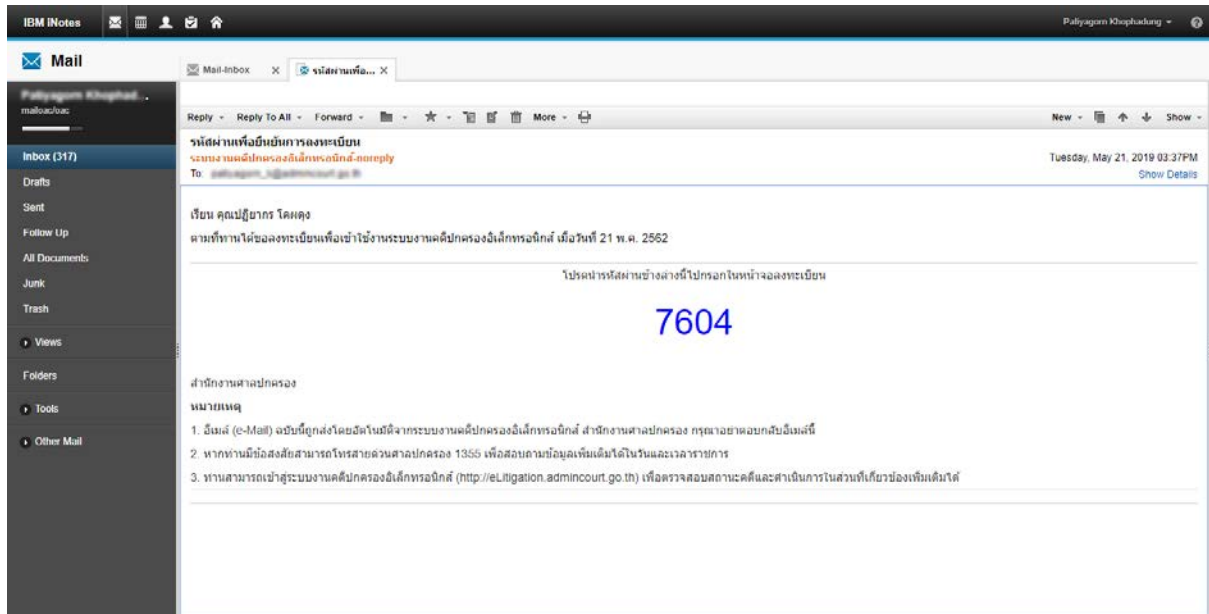
ลงทะเบียน



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

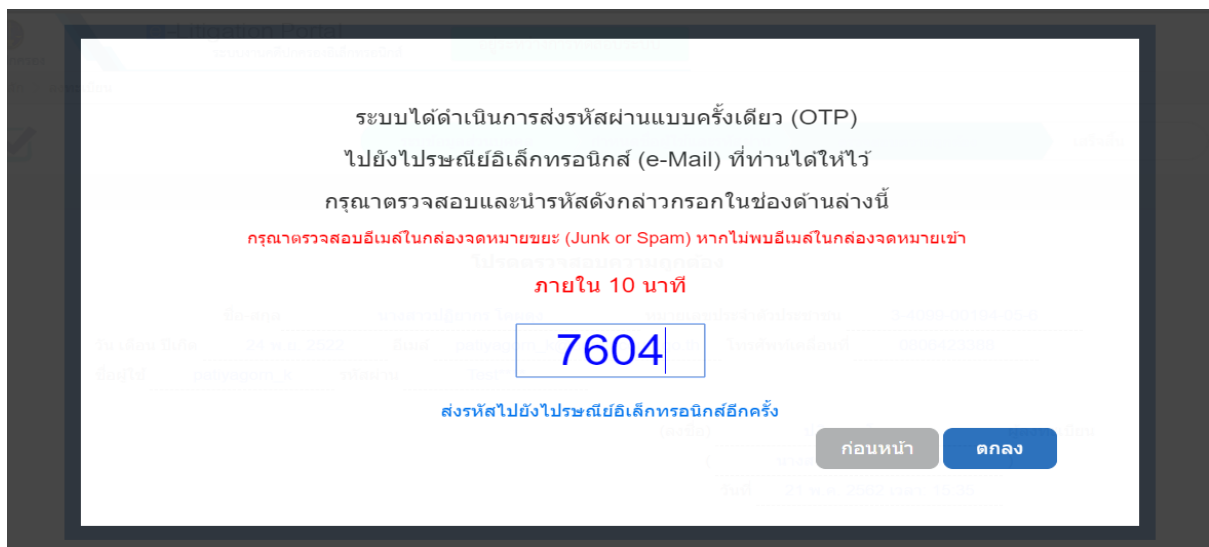
๙

(๔.๒) หลังจากนั้น ระบบจะส่งรหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (OTP) ซึ่งเป็นตัวเลข ๔ หลักทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ในชื่อ“ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ - no reply” โดยไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ของผู้ลงทะเบียนตามที่ได้แจ้งไว้ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน



(๔.๓) ให้ผู้ลงทะเบียนนำ OTP จาก e-Mail ที่ได้รับแจ้งดังกล่าวมากรอกในช่องด้านล่างภายในเวลา ๑๐ นาที (ระบบจะแสดงเวลานับถอยหลัง) เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อย คลิก **ตกลง** เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียน

หากผู้ลงทะเบียนไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ระบบจะยกเลิกการดำเนินการก่อนหน้านี้อย่างถาวร โดยย้อนกลับไปหน้าแรกโดยอัตโนมัติ และผู้ลงทะเบียนต้องเริ่มดำเนินการลงทะเบียนใหม่ทั้งหมดตั้งแต่ต้น



คณะกรรมการร่างกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์ และเตรียมความพร้อมศาลปกครองสู่ศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) | ปรับปรุงเมื่อ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๔) ระบบจะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนที่เสร็จสมบูรณ์ดังกล่าวไปทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ของผู้ลงทะเบียนอีกครั้ง **กรณีที่ผู้ลงทะเบียนประสงค์จะเข้าใช้งานโดยการดำเนินการทางคดีในขั้นตอนต่อไปในทันที สามารถคลิก [เข้าสู่ระบบ](#) เพื่อเข้าใช้งานได้ต่อไป**

ศาลปกครอง

e-Litigation Portal
ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

หน้าหลัก > ลงทะเบียน

✓

ระบุข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

ตรวจสอบความถูกต้อง

เสร็จสิ้น

การลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว

ชื่อ-สกุล

นางสาวปฎิยากร โคมคง

หมายเลขประจำประชาชน

3-4096-00194-05-6

วัน เดือน ปีเกิด

24 พ.ค. 2522

อีเมล

patiyagorn_k@litigationcourt.go.th

โทรศัพท์เคลื่อนที่

0806421356

ชื่อผู้ใช้

patiyagorn

รหัสผ่าน

Test****

(ลงชื่อ)

ปฎิยากร โคมคง

ผู้ลงทะเบียน

(นางสาวปฎิยากร โคมคง)

วันที่

25 พ.ค. 2562 เวลา: 16:15

เข้าสู่ระบบ

Mail

Mail Inbox X การลงทะเบียน... X

Patiyagorn_Khomkang...

malloar/aoa

Inbox (217)

Drafts

Sent

Follow Up

All Documents

Junk

Trash

Vines

Folders

To do's

Other Mail

Reply - Reply To All - Forward - More -

Tuesday, May 21, 2019 03:44PM

Show Details

การลงทะเบียนระบบงานคดีปกครองเสร็จสิ้น

ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์-noreply

To: patiyagorn_k@litigationcourt.go.th

เรียน คุณปฎิยากร โคมคง

ตามที่ท่านได้ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 21 พ.ค. 2562

การลงทะเบียนของท่านเสร็จสมบูรณ์แล้ว

รายละเอียดการลงทะเบียน

ชื่อผู้ใช้ (username): patiyagorn_k

รหัสผ่าน (password): Test****

สำนักงานศาลปกครอง

หมายเหตุ

- อีเมล (e-Mail) ฉบับนี้ถูกส่งโดยอัตโนมัติจากระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานศาลปกครอง กรุณาอย่าตอบกลับอีเมลนี้
- หากท่านมีข้อสงสัยสามารถโทรสายด่วนศาลปกครอง 1355 เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ในวันและเวลาราชการ
- ท่านสามารถเข้าสู่ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (<http://eLitigation.adminicourt.go.th>) เพื่อตรวจสอบสถานะคดีและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้

- เสร็จสิ้นการลงทะเบียน -



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. ขั้นตอนการเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการทางคดี

สำหรับการเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการทางคดีแต่ละขั้นตอน เช่น การยื่นคำฟ้อง การยื่นคำให้การ การยื่นคำร้อง ฯลฯ นั้น จะมีขั้นตอนการเข้าใช้งาน ๒ ส่วน คือ

- (๑) การเข้าสู่ระบบ
- (๒) การดำเนินการทางคดีตามความประสงค์ของผู้ใช้

(๑) การเข้าสู่ระบบ

(๑.๑) เมื่อได้เข้าสู่ระบบโดยผ่านเว็บไซต์หรือเข้าสู่ระบบงานโดยตรงแล้ว จะปรากฏหน้าจอระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ให้คลิก **เข้าสู่ระบบ**





คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๒) หลังจากนั้น จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ (Login) เพื่อให้กรอกข้อมูลที่จำเป็นในการเข้าสู่ระบบ ได้แก่

- ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับจากการลงทะเบียน ให้ผู้ใช้กรอกในช่อง 1 และ 2

ตามลำดับ

- ข้อความแคปต์ชา (Captcha) ซึ่งเป็นตัวเลขและหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษขนาดต่างๆ ที่ปรากฏตามช่อง 3 ให้ผู้ใช้เข้าไปกรอกในช่อง 4

เมื่อผู้ใช้กรอกครบถ้วนทุกช่องแล้วคลิก **เข้าสู่ระบบ** การเข้าสู่ระบบเป็นอันเรียบร้อยแล้ว

The screenshot shows the 'e-Litigation Portal' login page. On the left is a banner image with a scale of justice and a gavel. On the right is the login form titled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). The form contains the following fields and elements:

- Field 1: Username input field labeled 'ชื่อผู้ใช้: (Username)'.
- Field 2: Password input field labeled 'รหัสผ่าน: (Password)' with a toggle icon.
- Field 3: Captcha input field with a 'bfglst' image and a refresh button.
- Field 4: A blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button.

Below the form, there is a link: 'ผู้ที่ประสงค์จะฟ้องคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องลงทะเบียนในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ [คลิกที่นี่](#)'.



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) การดำเนินการทางคดีตามความประสงค์ของผู้ใช้

(๒.๑) ภายหลังจากที่ผู้ใช้ คลิก **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะให้ผู้ใช้เลือกให้สอดคล้องตามความประสงค์ว่า ผู้ใช้มีความประสงค์จะดำเนินการทางคดีในชั้นศาลปกครองชั้นต้น หรือในชั้นศาลปกครองสูงสุด

ภาพแสดงหน้าจอการเลือกศาลปกครองที่ผู้ใช้ประสงค์จะดำเนินการทางคดี

- ประสงค์จะดำเนินการทางคดีในชั้นศาลปกครองชั้นต้น คลิก **✦ ศาลปกครองชั้นต้น ✦**
- ประสงค์จะดำเนินการทางคดีในชั้นศาลปกครองสูงสุด คลิก **✦ ศาลปกครองสูงสุด ✦**

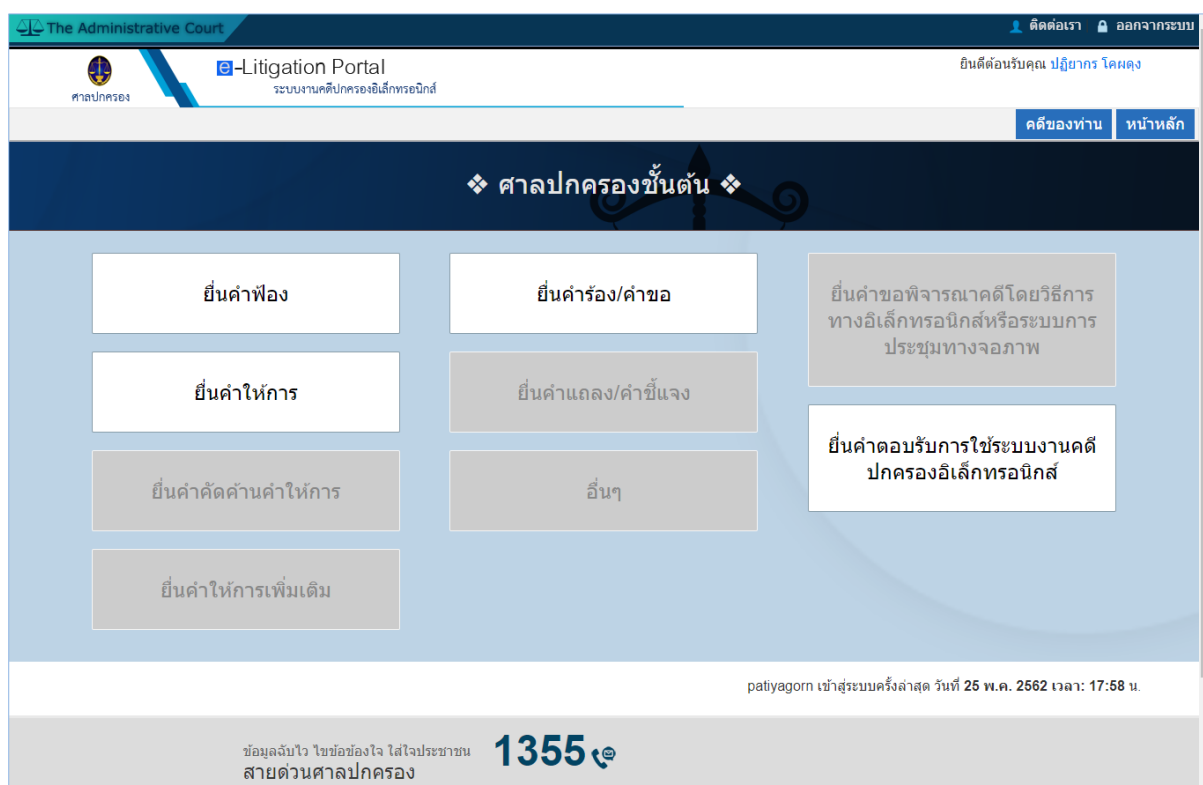




คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒.๒) การดำเนินการทางคดีในชั้นศาลปกครองชั้นต้น มีดังนี้

- (๒.๒.๑) การยื่นคำฟ้อง
- (๒.๒.๒) การยื่นคำให้การ
- (๒.๒.๓) การยื่นคำร้อง/คำขอ
- (๒.๒.๔) การยื่นคำขอพิจารณาคดีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบการประชุมทางจอภาพ
- (๒.๒.๕) การยื่นคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์





คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒.๓) การดำเนินการทางคดีในชั้นศาลปกครองสูงสุด มีดังนี้

(๒.๓.๑) คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครองสูงสุด (ฟ้องตรง)

- ๑) การยื่นคำฟ้อง
- ๒) การยื่นคำให้การ
- ๓) การยื่นคำร้อง/คำขอ

(๒.๓.๒) คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น (อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง)

- ๑) การยื่นคำอุทธรณ์
- ๒) การยื่นคำแก้อุทธรณ์
- ๓) การยื่นคำร้อง/คำขอ

(๒.๓.๓) คดีที่อุทธรณ์คำสั่งของศาลปกครองชั้นต้นตามข้อ ๔๙/๑ (คำร้องอุทธรณ์คำสั่ง)

- ๑) การยื่นคำอุทธรณ์
- ๒) การยื่นคำร้อง/คำขอ (ขอขยายระยะเวลายื่นคำร้องอุทธรณ์คำสั่ง)

(๒.๓.๔) การยื่นคำขอพิจารณาคดีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบการประชุมทางจอภาพ

The screenshot displays the 'Litigation Portal' of the Administrative Court. The header includes the court's name in Thai and English, along with user login information. The main content area is titled 'ศาลปกครองสูงสุด' (Supreme Administrative Court) and features a grid of buttons for different types of cases and filings. The buttons are arranged in three columns: the first column contains 'ยื่นคำฟ้อง' (File Complaint), 'ยื่นคำให้การ' (File Answer), 'ยื่นคำคัดค้านคำให้การ' (File Objection to Answer), and 'ยื่นคำให้การเพิ่มเติม' (File Additional Answer); the second column contains 'ยื่นคำอุทธรณ์' (File Appeal), 'ยื่นคำร้อง/คำขอ' (File Motion/Request), 'ยื่นคำแถลง/คำชี้แจง' (File Statement/Explanation), and 'อื่นๆ' (Others); the third column contains a large button for 'ยื่นคำขอพิจารณาคดีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบการประชุมทางจอภาพ' (File Request for Electronic Case Consideration or Video Conferencing System) and a smaller button for 'ยื่นคำขอรับการให้บริการระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์' (File Request for Electronic Case Management System Service).

(๒.๔) ในการดำเนินการทางคดีในแต่ละขั้นตอน ผู้ใช้จะต้องระบุข้อมูลตามที่ระบบกำหนด โดยสามารถดำเนินการในระบบได้โดยตรง และหรือนำเข้า (upload) ไฟล์เอกสารที่จัดเตรียมไว้แล้ว ทั้งนี้ ระบบจะให้ผู้ใช้ได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะทำรายการทุกครั้ง รวมทั้งมีคำแนะนำการใช้งานในทุกขั้นตอนด้วย



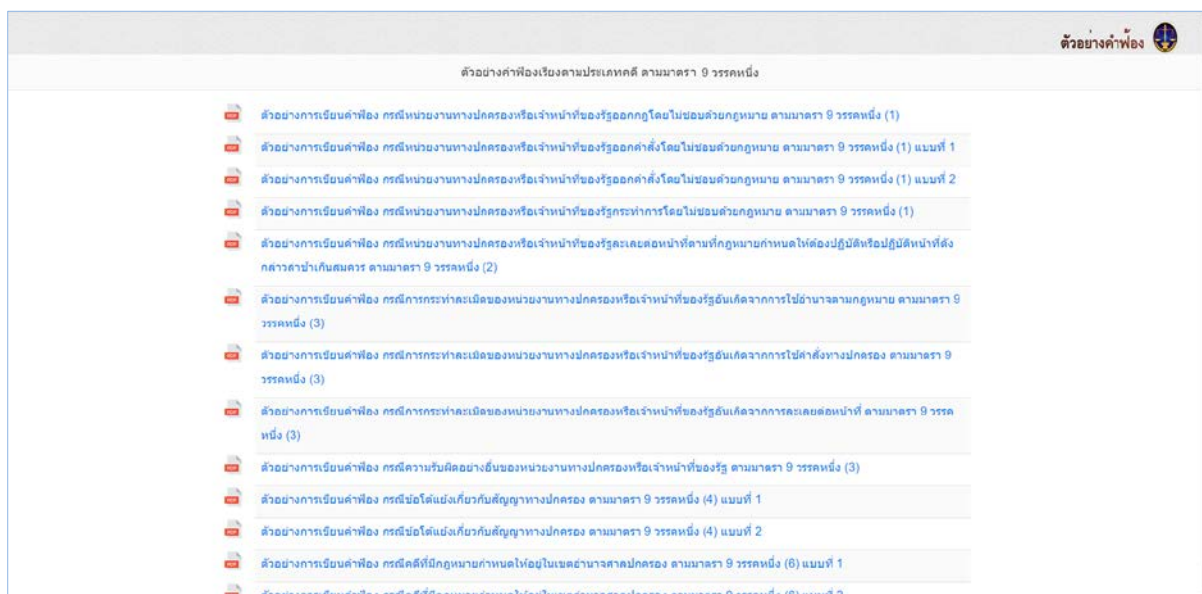
คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. การยื่นคำฟ้อง

ในการยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครองนั้น ผู้ฟ้องคดีต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องบรรยายละเอียดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ได้แก่ ชื่อและที่อยู่ของผู้ฟ้องคดี ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว และคำขอของผู้ฟ้องคดี นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ฟ้องคดีฟ้องขอให้ศาลปกครองสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินในคดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร และคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ผู้ฟ้องคดีจะต้องเสียค่าธรรมเนียมศาล ทั้งนี้ ผู้ฟ้องคดีสามารถศึกษาตัวอย่างคำฟ้องที่ระบบได้แสดงไว้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำฟ้องต่อไป

โดยคลิก

ตัวอย่างการเขียนคำฟ้อง



การยื่นคำฟ้องคดีปกครองมีขั้นตอนหลักๆ เพียง ๒ ขั้นตอน ดังนี้

- (๑) การเตรียมคำฟ้อง และการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำฟ้อง และ
- (๒) การยื่นคำฟ้อง



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) การเตรียมคำฟ้อง

(๑.๑) เมื่อหน้าจอแสดงหน้าหลัก ให้เลือกคลิก

ยื่นคำฟ้อง

แล้วคลิก

คำฟ้องใหม่

The screenshot shows the 'Litigation Portal' homepage. The navigation menu on the left has 'ยื่นคำฟ้อง' (File Complaint) highlighted. The main content area has a dropdown menu for 'ยื่นคำฟ้อง' with options: 'คำฟ้องใหม่' (New Complaint), 'ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้อง' (Request for amendment of complaint), 'คำแนะนำ' (Advice), and 'ตัวอย่างการเขียนคำฟ้อง' (Sample of complaint writing). Other buttons include 'ยื่นคำขอให้การ' (Request for administrative action), 'ยื่นคำให้การเพิ่มเติม' (Additional statement of defense), and 'ยื่นคำขอพิจารณาคดีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบการประชุมทางจอภาพ' (Request for electronic or video conference case consideration). A box on the right says 'ยื่นคำขอรับการให้บริการระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์' (Request for electronic case management system service).

(๑.๒) ให้ผู้ลงทะเบียนระบุสถานะในคดีตามกรณีต่างๆ ที่แยกออกเป็น ๓ กรณีดังนี้

(๑.๒.๑) ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ฟ้องคดี

(๑.๒.๒) ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ฟ้องคดีและเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้แทน หรือ

(๑.๒.๓) ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้แทน

The first screenshot shows the 'ผู้ลงทะเบียนเป็น' (Registered as) form with the following options: ☐ ผู้ฟ้องคดีเอง (I am the complainant), ☒ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน (Authorized representative), ☐ ผู้ฟ้องคดีและผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน (Both complainant and authorized representative), and a 'ยืนยัน' (Confirm) button. The second screenshot shows the same form with the 'ผู้ฟ้องคดีและผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน' option selected.



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๓) กรณีที่ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้รับมอบอำนาจ จะต้องมีการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้มอบอำนาจและหลักฐานการมอบอำนาจ โดยเริ่มจากการกรอกข้อมูลผู้มอบอำนาจ (ผู้ฟ้องคดี) ในช่องที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบถ้วน คลิก **ตกลง**

ปฏิญาร โคผดง ร้บมอบอำนาจหรือเป็นผู้แทน จาก

ผู้ฟ้องคดีที่ 1.

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ นามสกุล

บัตรประชาชนเลขที่ 9-9999-99999-99-9 เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน XX9-9999999-99

เกิดวันที่ วันเกิด เดือน เดือนเกิด พ.ศ. 25XX อาชีพ

* อยู่ที่ (บ้านเลขที่ หมู่บ้าน อาคาร ชั้น)

หมู่ที่ หมู่ที่ ถนน ถนน ตรอก/ซอย ตรอก/ซอย

* จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์ XXXXX โทรศัพท์ 999-999-9999 โทรสาร 99-999-9999

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) XXXX@XXXX.XX

วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2562

ข้าพเจ้า (ผู้ฟ้องคดี) เลือกคำนำหน้าชื่อ * ชื่อ นามสกุล

บัตรประชาชนเลขที่ เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่ วันเกิด เดือน เดือนเกิด พ.ศ. 25XX อาชีพ

อยู่ที่ (บ้านเลขที่ หมู่บ้าน อาคาร ชั้น)

หมู่ที่ หมู่ที่ ถนน ถนน ตรอก/ซอย ตรอก/ซอย

* จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์ XXXXX โทรศัพท์ 999-999-9999 โทรสาร 99-999-9999

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) XXXX@XXXX.XX

ถ้าหากมีผู้ฟ้องคดีครบถ้วนแล้ว คลิก "ปิดหน้า X" ด้านบน เพื่อดำเนินการต่อไป

ล้างคำ **ตกลง**

ปฏิญาร โคผดง ผู้ฟ้องคดี และ ร้บมอบอำนาจหรือเป็นผู้แทน จาก

ลำดับ ผู้ฟ้องคดี

1. นางสาวปฏิญาร โคผดง

ผู้ฟ้องคดีที่ 2.

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ นามสกุล

บัตรประชาชนเลขที่ 9-9999-99999-99-9 เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน XX9-9999999-99

เกิดวันที่ วันเกิด เดือน เดือนเกิด พ.ศ. 25XX อาชีพ

* อยู่ที่ (บ้านเลขที่ หมู่บ้าน อาคาร ชั้น)

หมู่ที่ หมู่ที่ ถนน ถนน ตรอก/ซอย ตรอก/ซอย

* จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์ XXXXX โทรศัพท์ 999-999-9999 โทรสาร 99-999-9999

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) XXXX@XXXX.XX

ถ้าหากมีผู้ฟ้องคดีครบถ้วนแล้ว คลิก "ปิดหน้า X" ด้านบน เพื่อดำเนินการต่อไป

ล้างคำ **ตกลง**



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หลังจากนั้น ให้แสดงหลักฐานการมอบอำนาจ โดยการนำเข้า (upload) เอกสารการมอบอำนาจที่ติด
อากรแสตมป์ครบถ้วนและขีดฆ่าแล้วในรูปแบบไฟล์ประเภท PDF/A (การมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว
หรือหลายคนกระทำการครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐ บาท การมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว หรือ
หลายคนกระทำการมากกว่าครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๐ บาท และการมอบอำนาจที่ให้กระทำการ
มากกว่าครั้งเดียวโดยให้บุคคลหลายคนต่างคนต่างกระทำกิจการแยกกันได้ ให้คิดค่าอากรแสตมป์เป็น
รายบุคคลที่มอบอำนาจ คนละ ๓๐ บาท)

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ คลิก [ปิดหน้านี้ X](#) เพื่อดำเนินการต่อไป



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๔) ในการเตรียมคำฟ้องนั้น ผู้ใช้จะต้องระบุรายละเอียดที่จำเป็นในช่องว่างที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบถ้วนตามลำดับ **ซึ่งระบบจะอนุญาตให้มีการดำเนินการไปที่ละลำดับ** โดยมีข้อมูลแบ่งได้เป็น ๓ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ ชื่อและที่อยู่ของคู่กรณี

ส่วนที่ ๒ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี

ส่วนที่ ๓ คำขอของผู้ฟ้องคดี

(๑.๕) การระบุชื่อและที่อยู่ของคู่กรณี ให้ผู้ใช้ระบุศาลที่ประสงค์จะฟ้องคดี สำหรับวันเดือนปีที่ยื่นคำฟ้อง ระบบจะแสดงวันที่ยื่นคำฟ้องคดีเป็นวันที่ปัจจุบันโดยอัตโนมัติ

ร่างคำฟ้อง		คดีหมายเลขคำที่	XXXX / 25XX
		ศาลปกครองกลาง	
วันที่	26	เดือน	มีนาคม
		พุทธศักราช	2562

(๑.๖) ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลรายละเอียดของผู้ฟ้องคดี เว้นแต่ผู้ฟ้องคดีเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ลงทะเบียน ระบบจะนำข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนไว้มาแสดงในช่องว่างโดยอัตโนมัติ เว้นแต่ข้อมูลที่ยังไม่ได้ให้ไว้ในชั้นการลงทะเบียน ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่ยังไม่ปรากฏ **กรณีที่มีผู้ฟ้องคดีรายอื่นและ** **ผู้ใช้งานเป็นผู้รับมอบอำนาจ ให้คลิก**



เพื่อเพิ่มข้อมูลของผู้ฟ้องคดีให้ครบทุกคน

ข้าพเจ้า (ผู้ฟ้องคดี)	นาย	ปิยะบุตร	พวงดี
บัตรประชาชนเลขที่	3409900194021	เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน	JT3115254449
เกิดวันที่	09	เดือน	พฤศจิกายน
		พ.ศ.	2523
อาชีพ	ข้าราชการอื่น		
อยู่ที่	120/154		
หมู่ที่	2	ถนน	แจ้งวัฒนะ
		ตรอก/ซอย	แจ้งวัฒนะ 38
จังหวัด	นนทบุรี	อำเภอ/เขต	ปากเกร็ด
		ตำบล/แขวง	บางตลาด
รหัสไปรษณีย์	11120	โทรศัพท์	0830991389
		โทรสาร	99-999-9999
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)	piyabootr_p@admincourt.go.th		





คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สำหรับข้อมูลของผู้ถูกฟ้องคดี ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกฟ้องคดี ในกรณีที่มีผู้ถูกฟ้องคดีหลายคนให้คลิก  และกรณีผู้ถูกฟ้องคดีเป็นหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องกรอกที่อยู่ของผู้ถูกฟ้องคดี

มีความประสงค์ขอฟ้อง *	เลือกคำนำหน้าชื่อ	ชื่อ/หน่วยงาน/ตำแหน่ง	นามสกุล
อยู่ที่ บ้านเลขที่ หมู่บ้าน อาคาร ชั้น			
หมู่ที่	หมู่ที่	ถนน ถนน	ตรอก/ซอย ตรอก/ซอย
จังหวัด	เลือกจังหวัด	อำเภอ/เขต	ตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	XXXXX	โทรศัพท์	999-999-9999
โทรสาร	99-999-9999		
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)	XXXX@XXXX.XX		

 เพิ่มผู้ถูกฟ้องคดี

(๑.๗) การระบุเกี่ยวกับการกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี ให้ผู้ใช้ระบุการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี พร้อมทั้งข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และเอกสารพยานหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

สำหรับข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และเอกสารพยานหลักฐานต่างๆ ที่ผู้ใช้ต้องระบุข้างต้น อาจแบ่งตามลักษณะข้อพิพาทได้ดังนี้

(๑.๗.๑) คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การฟ้องขอให้เพิกถอนคำสั่งไล่่ออกจากราชการ คำสั่งยกเลิกการประกวดราคา คำสั่งปฏิเสธไม่ออกโฉนดที่ดิน คำวินิจฉัยอุทธรณ์ การกำหนดจุดก่อสร้างสะพานลอยสะพานกลับรถบดบังหน้าที่ดิน เป็นต้น โดยผู้ฟ้องคดีจะต้องระบุเลขที่คำสั่ง/หนังสือ และวันเดือนปีที่ระบุในคำสั่ง/หนังสือ และที่ได้รับแจ้งคำสั่ง/หนังสือ หรือทราบเหตุแห่งการฟ้องคดีดังกล่าวให้ชัดเจน

(๑.๗.๒) คดีพิพาทเกี่ยวกับที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร เช่น การขออนุญาตต่างๆ และการขอให้แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ เป็นต้น คดีประเภทนี้ ผู้ฟ้องคดีจะต้องแนบคำร้อง/หนังสือที่ร้องขอต่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ขอให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๗.๓) คดีพิพาทเกี่ยวกับการการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร และคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง เช่น ฟ้องขอค่าทดแทนเพิ่มกรณีถูกเวนคืนที่ดิน หรือฟ้องเรียกค่าเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาทางปกครอง เป็นต้น โดยผู้ฟ้องคดีจะต้องแนบเอกสารหลักฐาน และระบุจำนวนเงินที่จะให้หน่วยงานชำระให้ชัดเจนว่า มีค่าเสียหายรายการใดบ้าง แต่ละรายการมีวิธีการคำนวณอย่างไร รวมเป็นต้นเงินจำนวนเท่าใด คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเท่าใด รวมเป็นจำนวนเท่าใด และให้คิดดอกเบี้ยตั้งแต่เมื่อใด

โดยมีรายละเอียดของการกระทำ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อน

เสียหาย ดังนี้

ในกรณีที่ผู้ใช้จัดเตรียมร่างคำฟ้องไว้เป็นไฟล์เอกสาร ให้ผู้ใช้คลิก

[+ อัปโหลด](#)

แล้วนำเข้า (upload) ร่างคำฟ้องดังกล่าวในระบบ โดยให้ upload ทั้งไฟล์ประเภท PDF/A และ ประเภท WORD ทั้งนี้ หากไม่ upload ไฟล์ทั้งสองประเภท จะไม่สามารถดำเนินการได้



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

อัปโหลดคำฟ้องที่เตรียมไว้แล้ว

* กรณีที่ท่านอัปโหลดคำฟ้องที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF จำนวน ไฟล์ จำนวน หน้า

คำฟ้อง + อัปโหลด

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำฟ้อง + อัปโหลด

(๑.๘) การระบุคำขอของผู้ฟ้องคดี

ให้ผู้ระบุคำขอที่ประสงค์จะให้ศาลกำหนดค่าบังคับ เช่น

(๑.๘.๑) คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ระบุว่าขอให้ศาลสั่งให้เพิกถอนกฎหรือคำสั่งหรือสั่งห้ามการกระทำทั้งหมดหรือบางส่วน

(๑.๘.๒) คดีพิพาทเกี่ยวกับที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้ระบุว่า ขอให้ศาลสั่งให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหน้าที่ภายในเวลาที่ศาลกำหนด

(๑.๘.๓) คดีพิพาทเกี่ยวกับการการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร และคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ให้ระบุว่าขอให้ศาลสั่งให้ใช้เงินเป็นจำนวนเท่าใด หรือให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือสั่งให้กระทำการหรืองดเว้นการใด



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขอให้ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งดังนี้

(๑.๙) ในกรณีที่ผู้ฟ้องคดีมีคำขอให้ศาลสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินตาม ๑.๘.๓) ข้างต้น ผู้ฟ้องคดีต้องเสียค่าธรรมเนียมศาลตามทุนทรัพย์ในอัตราตามที่ระบุไว้ในตาราง ๑ ทำย ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง สำหรับคดีที่มีคำขอให้ปลดปล่อยทุนทรัพย์อันอาจคำนวณเป็นราคา เงินได้ เว้นแต่ผู้ฟ้องคดีจะมีคำขอให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมศาลทั้งหมดหรือเฉพาะบางส่วนมาพร้อมกับคำฟ้อง หรือมีคำขอในภายหลัง พร้อมเสนอพยานหลักฐานเท่าที่จะทำได้ไปพร้อมคำขอว่าไม่มีทรัพย์สินเพียงพอที่จะ เสียค่าธรรมเนียมศาลหรือโดยสถานะของตนถ้าไม่ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมศาลจะได้รับความเดือดร้อนเกิน สมควร และศาลมีคำสั่งอนุญาต

สำหรับการคำนวณและชำระค่าธรรมเนียมศาลทางระบบนั้น ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูล จำนวนทุนทรัพย์เป็นรายบุคคลเพื่อที่ระบบจะได้คำนวณค่าธรรมเนียมศาลที่ต้องชำระ

1
ทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียมศาล

☒ มี ☐ ไม่มี

แยกชำระค่าธรรมเนียม (รายบุคคล)

2
ใส่จำนวนทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียม (รายบุคคล)

* ค่าธรรมเนียมศาลตามคำฟ้องที่ขอให้ศาลสั่งให้ใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินอันสืบเนื่องจากคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง(3) หรือ (4)

ลำดับ	ผู้ฟ้องคดี	ทุนทรัพย์	ค่าธรรมเนียม	ระบุทุนทรัพย์
1.	เนาวรัตน์ พัฒนไพโรสเส			คลิก
2.	กลิ่นแก้ว นพวงศ์ ณ อยุธยา			คลิก
รวมทุกคน		0.00	0.00	



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เมื่อระบบแสดงผลการคำนวณทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียมศาลที่ผู้ฟ้องคดีต้องชำระแล้ว ผู้ใช้สามารถเลือกช่องทางชำระเงินทางระบบ ซึ่งมี ๕ ช่องทาง ได้แก่

- การชำระด้วยเงินสด
- การชำระเงินด้วยเช็ค / แคชเชียร์เช็ค / ตัวแลกเงิน / ดราฟต์ / ธนาณัติสั่งจ่าย
- การชำระเงินด้วยใบแจ้งการชำระเงิน
- การชำระเงินด้วย ATM / Internet Banking
- การชำระเงินด้วย Credit Card / Debit Card

3 เลือกวิธีชำระเงิน

- เงินสด (ณ ที่ทำการศาลปกครอง)
- เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย/ATM/Net Bank (เร็วๆ นี้)
- เช็คซึ่งส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้สั่งจ่าย/แคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน/ดราฟต์ สั่งจ่ายชื่อบัญชี
เงินค่าธรรมเนียมและเงินค่าปรับของสำนักงานศาลปกครอง (ระบุชื่อ)
- ธนาณัติสั่งจ่ายชื่อบัญชี เงินค่าธรรมเนียมและเงินค่าปรับของสำนักงานศาลปกครอง (ระบุชื่อ)
- บัตรเครดิต/บัตรเดบิต (เร็วๆ นี้)
- หักบัญชีธนาคาร (เร็วๆ นี้)

(๑.๙.๑) การชำระด้วยเงินสด ณ ที่ทำการศาลปกครองที่ฟ้องคดี

(๑.๙.๒) การชำระเงินด้วยเช็ค / แคชเชียร์เช็ค / ตัวแลกเงิน / ดราฟต์ / ธนาณัติ
ในชื่อ “เงินค่าธรรมเนียมและเงินค่าปรับของสำนักงานศาล (ระบุชื่อ)” เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมศาลดังกล่าวมายังสำนักงานแห่งนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๑.๙.๓) การชำระเงินด้วยใบแจ้งการชำระเงิน ซึ่งดำเนินการได้โดยการส่งพิมพ์
ใบแจ้งการชำระเงินจากระบบ จากนั้นให้นำเอกสารดังกล่าวไปชำระเงินกับธนาคารกรุงไทย แล้วนำหลักฐาน
การชำระค่าธรรมเนียมศาลดังกล่าวนำเข้า (upload) ในระบบในภายหลัง (อยู่ระหว่างการพัฒนา)

(๑.๙.๔) การชำระเงินด้วย ATM / Internet Banking ซึ่งดำเนินการได้โดยการนำ
ตัวเลข Comp Code และ Ref ที่ปรากฏในใบแจ้งการชำระเงิน ไปชำระเงินตามช่องทางดังกล่าว จากนั้นให้
นำหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมศาลนำเข้า (upload) ในระบบในภายหลัง (อยู่ระหว่างการพัฒนา)

(๑.๙.๕) การชำระเงินด้วย Credit Card / Debit Card (อยู่ระหว่างการพัฒนา
ระบบ)

**ทั้งนี้ ผู้ใช้อาจข้ามการกรอกข้อมูลส่วนนี้ แล้วดำเนินการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาล
ภายหลังการยื่นคำฟ้องได้**



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หลังจากผู้ใช้กรอกข้อมูลคำขอของผู้ฟ้องคดี และข้อมูลทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียมศาล (ถ้ามี) เสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้นำเข้า (upload) เอกสารพยานหลักฐานต่างๆ ซึ่งอาจเป็นไฟล์ประเภท PDF JPEG GIF หรือประเภทอื่นๆ ได้ตามความจำเป็น

อัปโหลดเอกสารประกอบคำฟ้อง

เอกสาร PDF จำนวน ไฟล์ จำนวน หน้า

เอกสารประกอบคำฟ้อง [+ อัปโหลด](#)

เมื่อผู้ใช้ดำเนินการกรอกข้อมูลและหรือนำเข้า (upload) ดังกล่าวครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วนแล้ว ให้คลิก [ถัดไป](#)



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๑๐) การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน

ระบบจะทำการสร้างคำฟ้องโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้องของคำฟ้องและรายการเอกสารประกอบคำฟ้อง (preview) **กรณีที่ผู้ใช้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า
ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้คลิก [ก่อนหน้า](#) เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง**

กรุณาตรวจสอบข้อมูลดังนี้ เอกสาร/พยานหลักฐาน: ()

หน้า ๑/๒

ร่างคำฟ้อง คดีหมายเลขคดีที่

ศาลปกครองกลาง

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ข้าพเจ้า นางสาวปฎิยากร โคผดุง

บัตรประชาชนเลขที่
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี
อาชีพ ข้าราชการอื่น

ที่อยู่ หมู่ที่ ๒

ถนน ชาติผดุง ตรอก/ซอย ชาติผดุง ๔

ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น

จังหวัด ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๐

โทรศัพท์ โทรสาร -

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) p.pattanakorn_k@kscourt.go.th ผู้ฟ้องคดีที่ ๑

มีความประสงค์ขอฟ้อง ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการสารสนเทศ

ที่อยู่ ๑๒๐ อาคารศาลปกครอง หมู่ที่ ๒

ถนน แจ้งวัฒนะ ตรอก/ซอย แจ้งวัฒนะ ๕

ตำบล/แขวง ห้วยสองห้อง อำเภอ/เขต หล่มสัก

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ - โทรสาร -

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) - ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๑

*** คลิก "ยืนยันฟ้อง" เพื่อคำฟ้องและเอกสารที่เกี่ยวข้องของท่านจะถูกส่งเข้าไปยังศาลปกครอง และดำเนินการตามกระบวนการของศาลปกครองต่อไป

[ก่อนหน้า](#) [ส่งคำฟ้อง ►](#)

เมื่อคำฟ้องและเอกสารประกอบคำฟ้องเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะออกรหัสอ้างอิงเพื่อใช้ในการติดตามคำฟ้องของผู้ฟ้องคดีกับสำนักงานศาลในระหว่างที่ยังไม่มีการออกหมายเลขคดีดำ โดยระบบจะสร้างสัญลักษณ์ลายน้ำระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ในหน้าแรก และใส่เลขหน้ากำกับคำฟ้องและเอกสารประกอบคำฟ้องทุกหน้า โดยผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงในเอกสารที่รับเข้าสู่ระบบได้อีก ในกรณี que ที่ประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถยื่นเป็นคำร้องขอแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้องและนำเข้า (upload) ในระบบได้

การส่งคำฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้น

รหัสอ้างอิงคำฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์ของท่านคือ: 190522-IWNK

หน้าที่ ๑/๒

ระบบอิเล็กทรอนิกส์การฟ้องคดี
(e-Litigation System)

ศาลปกครอง

๒๒-๐๕-๒๕๖๒ เวลา ๑๕:๔๕ น.

คำฟ้องคดีหมายเลขดำที่

ศาลปกครองกลาง

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ข้าพเจ้า นางสาวปฎิยากร โคผดุง
บัตรประชาชนเลขที่
เกิดวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ อายุ ๒๖ ปี
อาชีพ ข้าราชการอื่น
ที่อยู่ ๑๖๐/๖๗ หมู่ที่ ๒
ถนน ขาตะผดุง ตรอก/ชอย ขาตะผดุง ๔
ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองซอนแก่น
จังหวัด ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๐
โทรศัพท์ โทรสาร
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ผู้ฟ้องคดีที่ ๑

วันที่ 22 พฤษภาคม 2562 เวลา: 15:45

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัย สามารถแจ้งข้อมูลออนไลน์ คลิกที่นี่ หรือ โทร สายด่วนศาลปกครอง 1355

ข้อมูลการยื่นคำฟ้อง ►



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เมื่อผู้ใช้ส่งคำฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกที่
เพื่อดูรายละเอียดคำฟ้อง

ข้อมูลการยื่นคำฟ้อง ►

คำฟ้อง

รหัสอ้างอิง 190521-SVAX

ศาลปกครองกลาง

ยื่นฟ้องวันที่ 21 พ.ค. 2562 เวลา: 16:51 น.

ผู้ฟ้องคดีที่ 1. ปฏิยากร โคผดุง

บัตรประชาชนเลขที่ 3-40989-001794-05-6 เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน 173-1084481-38

เกิดวันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2522 อาชีพ ข้าราชการอื่น

อยู่ที่ 160/67

หมู่ที่ 2 ถนน ชำตะผดุง ตรอก/ซอย ชำตะผดุง 4

จังหวัด ขอนแก่น อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น ตำบล/แขวง ในเมือง

รหัสไปรษณีย์ 40000 โทรศัพท์ 0806423388 โทรสาร -

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) pattyagorn_k@silachoncourt.go.th

ผู้ถูกฟ้องคดีที่ 1. ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการสารสนเทศ

อยู่ที่ 120 อาคารศาลปกครอง

หมู่ที่ 3 ถนน แจ้งวัฒนะ ตรอก/ซอย -

จังหวัด กรุงเทพมหานคร อำเภอ/เขต หลักสี่ ตำบล/แขวง พงษ์สองห้อง

รหัสไปรษณีย์ 10210 โทรศัพท์ 021411111 โทรสาร -

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) -

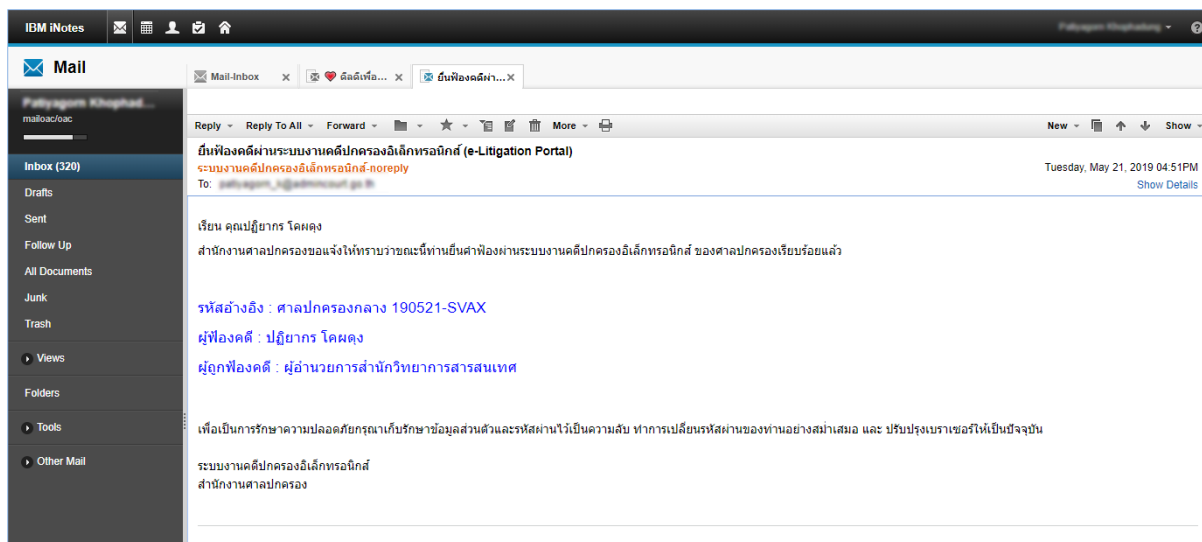
โดยมีรายละเอียดของการกระทำ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนเสียหาย ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการสารสนเทศที่ 1 กับพวกรวม 2 คน ละเลยต่อหน้าที่ตามกฎหมาย กรณีสำนึกถึงงาน ได้มีคำสั่งที่ 3049/2561
ลว. 28 ก.ย. 2561 ให้จ่ายบำนาญปกติ ให้แก่ผู้ฟ้องคดีโดยไม่ได้นำระยะเวลาการขึ้นทะเบียนเมื่อวันที่ 1 พ.ค. 2522 ถึงวันที่ 30 เม.ย. 2524 ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการศาลปกครองมานับรวมต่อเนื่องเป็นระยะเวลาการรับราชการสำหรับคำนวณบำนาญปกติและเงินเพิ่มน้อย
กว่าที่ควรจะเป็น จึงขาดค่างานฟ้อง



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

จากนั้นระบบจะส่งรหัสอ้างอิงดังกล่าวทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ไปยังกล่องไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ฟ้องคดีได้ให้ไว้ในการลงทะเบียน เพื่อแจ้งว่าผู้ฟ้องคดีได้ยื่นคำฟ้องคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว



- เสร็จสิ้นการฟ้องคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์ -



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. การยื่นคำให้การ

เมื่อศาลปกครองมีคำสั่งรับคำฟ้องของผู้ฟ้องคดีที่ได้ยื่นฟ้องคดีทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ศาลจะมีคำสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การ ให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การแสดงการปฏิเสธหรือยอมรับข้อหาที่ปรากฏในคำฟ้องและคำขอท้ายฟ้อง พร้อมส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในสามสิบวันหรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด

การยื่นคำให้การมีขั้นตอนหลักๆ เพียง ๒ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การเตรียมคำให้การ และการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำให้การ และ

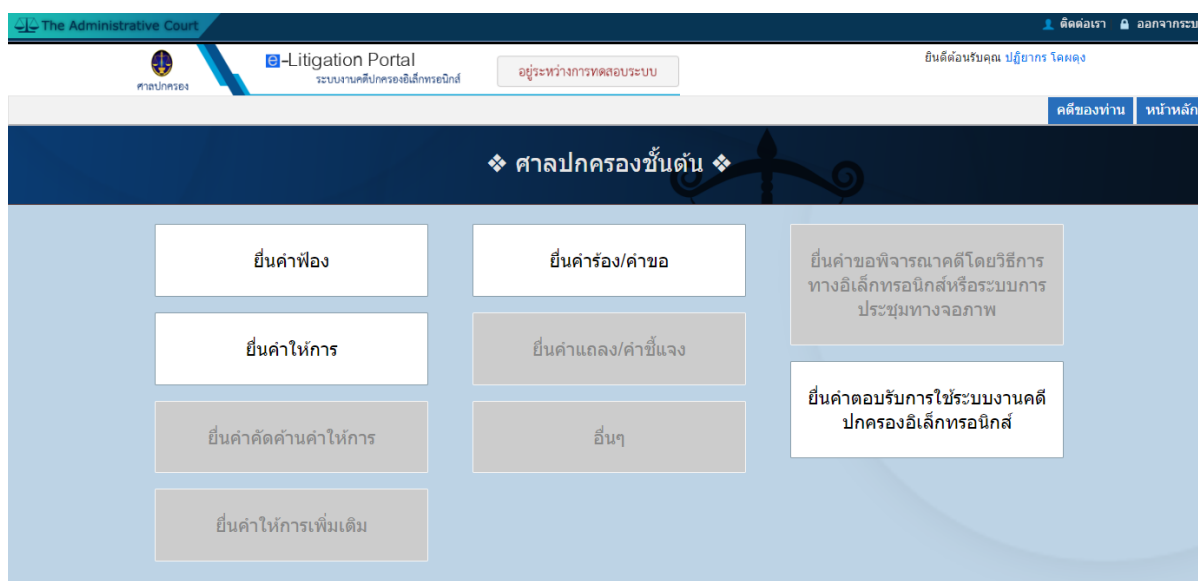
(๒) การยื่นคำให้การ

(๑) การเตรียมคำให้การ และการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำให้การ

(๑.๑) ภายหลังจากที่ผู้ฟ้องคดีได้ยื่นคำฟ้องคดีทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว สำนักงานศาลจะมีหนังสือถึงผู้ถูกฟ้องคดีทุกคนเพื่อสอบถามความประสงค์ในการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

(๑.๒) ให้ผู้ถูกฟ้องคดีที่ประสงค์จะยื่นคำให้การทางระบบงานคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์ลงทะเบียนสำหรับการเข้าใช้งานระบบครั้งแรก สำหรับขั้นตอนการลงทะเบียนและการเข้าสู่ระบบ โปรดศึกษาคำแนะนำฉบับนี้ใน ๑. ขั้นตอนการลงทะเบียน และ ๒. ขั้นตอนการเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการทางคดี

(๑.๑.๓) เมื่อผู้ถูกฟ้องคดีลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เข้าสู่ระบบ เมื่อหน้าจอแสดงหน้าหลัก เลือก **ยื่นคำขอรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์**





คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๑.๔) หน้าจอจะแสดงร่างคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้
ระบุข้อมูลคดี ดังนี้

- ๑) ศาลปกครองที่ประสงค์จะยื่นคำให้การ
- ๒) หมายเลขคดีดำ
- ๓) สถานะในคดีตามกรณีต่างๆ ที่แยกออกเป็น ๓ กรณีดังนี้
 - ๓.๑) เป็นผู้ถูกฟ้องคดี
 - ๓.๒) เป็นผู้ถูกฟ้องคดีและเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้แทน หรือ
 - ๓.๓) เป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้แทน

ในกรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ จะต้องมีการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้มอบอำนาจ
และหลักฐานการมอบอำนาจ และนำเข้า (upload) หลักฐานการมอบอำนาจดังกล่าว (ติดอากรแสตมป์
ครบถ้วนและชัดเจนแล้ว) เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก [ถัดไป](#) เพื่อดำเนินการต่อไป



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ศาลปกครอง

Litigation Portal
ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

อยู่ระหว่างการทดสอบระบบ

ยินดีต้อนรับคุณ ปฎิยากร โคผดุง

หน้าหลัก > ศาลปกครองชั้นต้น > ศาลตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (STEP 1)

1 ระบบ
คำตอบรับ

2 สอบทาน
ความถูกต้อง

3 ขึ้น
คำตอบรับ

ร่างคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2562

ตามที่ศาลปกครองได้มีหนังสือสอบถามความประสงค์ในการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวปฎิยากร โคผดุง

บัตรประชาชนเลขที่ 3-090001154756

เกิดวันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2522 อายุ 39 ปี อาชีพ ข้าราชการอื่น

อยู่ที่ 00007 หมู่ที่ 2 ถนน ชาดะผดุง

ตรอก/ซอย ชาดะผดุง 4 ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น

จังหวัด ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40000 โทรศัพท์ 0806421386 โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) patiyagorn_k@protonmail.com

ขอตอบรับการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

ศาลปกครอง ศาลปกครองกลาง *

คดีหมายเลขคำที่ 801 / 2562 *

ในฐานะ

- ☐ ผู้ถูกฟ้องคดีเอง
- ☒ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน
- ☐ ผู้ถูกฟ้องคดีและผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน

อัปโหลดหนังสือมอบอำนาจ

เอกสาร PDF จำนวน 1 ไฟล์ จำนวน 3 หน้า

หนังสือมอบอำนาจ

patiyagorn_k 24 พ.ค. 2562 เวลา: 11:44

+ อัปโหลด

ลบ

(ลงชื่อ) นางสาวปฎิยากร โคผดุง ผู้แจ้งความประสงค์

ถัดไป

(๑.๑.๕) ระบบจะทำการสร้างคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำตอบรับและเอกสารประกอบคำตอบรับ (ถ้ามี) (preview) กรณีที่ผู้ใช้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้คลิก [ก่อนหน้า](#) เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

คณะกรรมการยกร่างกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์ และเตรียมความพร้อม
ศาลปกครองสู่ศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) | ปรับปรุงเมื่อ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้าหลัก > เมนูการยื่น > คำตอบรับการในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (STEP 2) สอบทานความถูกต้อง

1 ระบุคำตอบรับ

2 สอบทานความถูกต้อง

3 ยืนยันคำตอบรับ

ร่างคำตอบรับการในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ คดีหมายเลขดำที่ ๘๐๑/๒๕๖๒

ศาลปกครองกลาง

วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ตามที่ศาลปกครองได้มีหนังสือสอบถามความประสงค์ในการใช้บริการระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวปฎิยากร โคผดุง.....
 บัตรประชาชนเลขที่
 เกิดวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อายุ ๒๒ ปี
 อาชีพ ข้าราชการอื่น.....
 ที่อยู่ ๑๖๐/๖๗..... หมู่ที่ ๒.....
 ถนน ขาตะผดุง..... ตรอก/ซอย ขาตะผดุง ๔.....
 ตำบล/แขวง ในเมือง..... อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น.....
 จังหวัด ขอนแก่น..... รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๐.....
 โทรศัพท์ โทรสาร
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)@.....

ขอตอบรับการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ คดีศาลปกครองกลาง
 คดีหมายเลขดำที่ ๘๐๑/๒๕๖๒ ในฐานะ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน ในคดี
 ปฎิยากร โคผดุง..... ผู้แจ้งความประสงค์

รายการเอกสาร/พยานหลักฐาน ที่แนบมาพร้อมคำตอบรับ ประกอบด้วย
 ๑. หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ๓ หน้า)

ก่อนหน้า ยืนยันคำตอบรับ ▶

เมื่อผู้ใช้ตรวจสอบคำตอบรับการในระบบงานคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์
และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง ให้คลิก **ยืนยันคำตอบรับ ▶** เพื่อยืนยันคำตอบรับฯ



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้าหลัก > เมนูการยื่น > ศาลตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (STEP 3)

การยื่นคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองเสร็จสิ้น

ศาลตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

1 / 1





คำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

คดีหมายเลขดำที่ ๘๐๑/๒๕๖๒



ศาลปกครองกลาง

วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ข้าพเจ้า นางสาวปฎิยากร โคผดุง
 บัตรประชาชนเลขที่ ๙-๙๙๙๙-๙๙๙๙-๙๙๙๙
 เกิดวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อายุ ๓๔ ปี
 อาชีพ ข้าราชการอื่น
 ที่อยู่ ๑๖๐/๖๗ หมู่ที่ ๒
 ถนน ขาตะผดุง ตรอก/ซอย ขาตะผดุง ๔
 ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น
 จังหวัด ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๐
 โทรศัพท์ ๐๙-๖๖๖๖-๖๖๖๖ โทรสาร -
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) patiyagorn_k@admincourt.go.th

ขอตอบรับการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ คดีศาลปกครองกลาง
 คดีหมายเลขดำที่ ๘๐๑/๒๕๖๒ ในฐานะ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน ในคดี

..... ปฎิยากร โคผดุง ผู้แจ้งความประสงค์

รายการเอกสาร/พยานหลักฐาน ที่แนบมาพร้อมคำตอบรับ ประกอบด้วย

๑. หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ๓ หน้า)

msEFiling Master: ชื่อหน้าจ : frmAcceptStep3 Completed.aspx (Watsamon) 24 พ.ค. 2562

(๑.๑.๖) ระบบจะแจ้งการได้รับคำขอตอบรับการไ้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ของผู้ไ้ใช้ เมื่อผู้ไ้ใช้ได้รับ e-Mail ดังกล่าว ผู้ไ้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบเพื่อยื่นคำไ้การ



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๑.๗) ในการเตรียมคำให้การ ผู้ใช้จะต้องระบุรายละเอียดที่จำเป็นในช่องว่างที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบถ้วนตามลำดับ **ซึ่งระบบจะอนุญาตให้มีการดำเนินการไปที่ละลำดับ** โดยมีข้อมูลแบ่งได้เป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ถูกฟ้องคดี

ส่วนที่ ๒ คำให้การ

(๑.๑.๖) ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลรายละเอียดของผู้ถูกฟ้องคดี เว้นแต่ผู้ถูกฟ้องคดีเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ลงทะเบียน ระบบจะนำข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนไว้มาแสดงในช่องว่างโดยอัตโนมัติ เว้นแต่ข้อมูลที่ยังไม่ได้ให้ไว้ในชั้นการลงทะเบียน ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่ยังไม่ปรากฏ **กรณีที่มีผู้ถูกฟ้องคดีรายอื่นและผู้ใช้งานเป็นผู้รับมอบอำนาจ ให้คลิก**  **เพื่อเพิ่มข้อมูลของผู้ถูกฟ้องคดีให้ครบทุกคน**

คำให้การ		คดีหมายเลขคดีที่ 888/2562	
ศาลปกครองกลาง			
วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2562			
ระหว่าง	{	ผู้ฟ้องคดี	
		ผู้ถูกฟ้องคดี	
ข้าพเจ้า นางสาวปฐิยากร โคผดุง			
ในฐานะที่เป็น ผู้ถูกฟ้องคดี			
บัตรประชาชนเลขที่ : 9-99999-9-99999-9-99999-9			
เกิดวันที่		เดือน	ปี
อาชีพ			
อยู่ที่	หมู่ที่ 2		
ถนน	ขาคะผดุง	ตรอก/ซอย	ขาคะผดุง
ตำบล/แขวง	ในเมือง	อำเภอ/เขต	เมืองขอนแก่น
จังหวัด	ขอนแก่น	รหัสไปรษณีย์	40000
โทรศัพท์			
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)			



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๑.๘) ให้ผู้ใช้ระบุคำให้การโดยแสดงการปฏิเสธหรือยอมรับข้อหาที่ปรากฏในคำฟ้อง และคำขอท้ายฟ้อง พร้อมทั้งข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และเอกสารพยานหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

คำให้การของผู้ถูกฟ้องคดี

ในกรณีที่ผู้ใช้จัดเตรียมร่างคำฟ้องไว้เป็นไฟล์เอกสาร ให้ผู้ใช้คลิก [+ อัปโหลด](#) แล้วนำเข้า (upload) ร่างคำฟ้องดังกล่าวในระบบ โดยให้ upload ทั้งไฟล์ประเภท PDF/A และ ประเภท WORD **ทั้งนี้ หากไม่ upload ไฟล์ทั้งสองประเภท จะไม่สามารถดำเนินการได้**

อัปโหลดคำให้การที่เตรียมไว้แล้ว * กรณีที่ท่านอัปโหลดคำให้การที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF จำนวน ไฟล์ รวม หน้า

คำให้การ [+ อัปโหลด](#)

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำให้การ [+ อัปโหลด](#)

อัปโหลดเอกสารประกอบคำให้การ

เอกสาร PDF จำนวน ไฟล์ รวม หน้า

เอกสารประกอบคำให้การ [+ อัปโหลด](#)



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๑.๙) การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน

ระบบจะทำการสร้างคำให้การโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบความ
ครบถ้วนถูกต้องของคำให้การและรายการเอกสารประกอบคำให้การ (preview) **กรณีที่ผู้ใช้ตรวจสอบแล้ว
เห็นว่าไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้คลิก [ก่อนหน้า](#) เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง**

ร่างคำให้การ

1 / 1

ร่างคำให้การ

คดีหมายเลขคำที่ ๘๐๖/๒๕๖๒

ศาลปกครองกลาง

วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

ระหว่าง {

ผู้ฟ้องคดี

ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า นางสาวปวิญญากร โคผดุง

ในฐานะที่เป็น ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน

บัตรประชาชนเลขที่

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี

อาชีพ -

ก่อนหน้า

ยื่นคำให้การ ▶



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) การยื่นคำให้การ

เมื่อผู้ใช้ตรวจสอบคำให้การ และรายการเอกสารประกอบคำให้การ (ถ้ามี) แล้วเห็นว่า
ครบถ้วนถูกต้อง ให้คลิก [ยื่นคำให้การ ▶](#) เพื่อยื่นคำให้การ

เมื่อคำให้การและเอกสารประกอบคำให้การเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะสร้างสัญลักษณ์ลายน้ำ
ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ในหน้าแรก และใส่เลขหน้ากำกับคำให้การและเอกสารประกอบคำให้การ
ทุกหน้า โดยผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงในเอกสารที่รับเข้าสู่ระบบได้อีก ในกรณี
ที่ประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถยื่นเป็นคำร้องขอแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การและนำเข้า (upload)
ในระบบได้

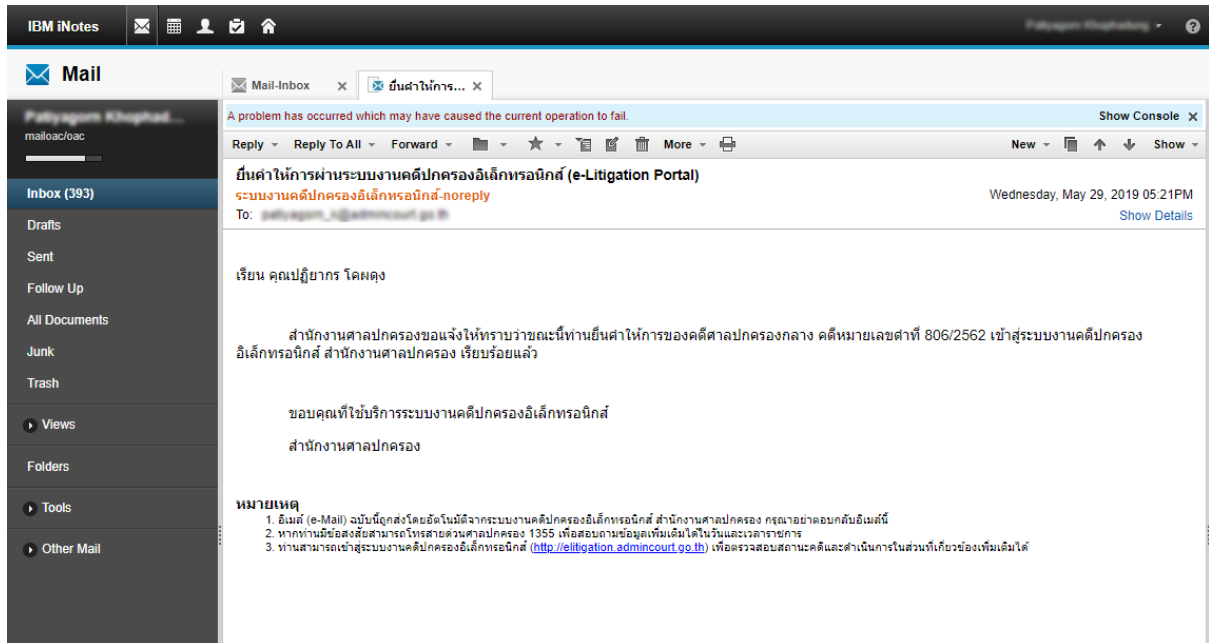
อนึ่ง การยื่นคำให้การ ให้ถือว่าวันที่ข้อมูลเข้าสู่ระบบเป็นวันส่งคำให้การต่อศาลปกครอง
และการยื่นคำให้การนอกเวลาทำการปกติให้ถือว่าวันทำการแรกที่ศาลปกครองเปิดทำการปกติถัดไปเป็น
วันที่ยื่นคำฟ้อง โดยให้ถือตามเวลาของระบบงาน



คำแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔๐

จากนั้นระบบจะส่งข้อความทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ไปยังกล่องไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้ได้ให้ไว้ในการลงทะเบียน เพื่อแจ้งว่าผู้ใช้ได้ยื่นคำให้การทางอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว



- เสร็จสิ้นการยื่นคำให้การทางอิเล็กทรอนิกส์ -