



คำแนะนำการใช้งาน
การยื่นอุทธรณ์คำพิพากษา
ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับ
ประชาชนและหน่วยงานทางปกครอง
หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. การเข้าใช้งานระบบงานคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประสงค์จะใช้งานระบบงานคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถเข้าสู่ระบบได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่

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

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

๒. ขั้นตอนการเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการทางคดี

สำหรับการเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการยื่นอุทธรณ์คำพิพากษานั้น จะมีขั้นตอนการเข้าใช้งาน ๒ ส่วน คือ

- (๑) การเข้าสู่ระบบ
- (๒) การดำเนินการทางคดีตามความประสงค์ของผู้ใช้

(๑) การเข้าสู่ระบบ

(๑.๑) เมื่อได้เข้าสู่ระบบโดยผ่านเว็บไซต์หรือเข้าสู่ระบบงานโดยตรงแล้ว จะปรากฏหน้าจอรระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ให้คลิก **เข้าสู่ระบบ**





คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑.๒) หลังจากนั้น จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ (Login) เพื่อให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลที่เป็น
ในการเข้าสู่ระบบ จากนั้นคลิก **เข้าสู่ระบบ**

(๒) การดำเนินการทางคดีตามความประสงค์ของผู้ใช้

(๒.๑) ภายหลังจากที่ผู้ใช้ คลิก **เข้าสู่ระบบ** ผู้ใช้สามารถเลือกให้สอดคล้องตามความ
ประสงค์ว่าจะยื่นคำอุทธรณ์คำพิพากษา โดยสามารถเลือกเข้าถึงเมนูได้ทั้งในชั้นศาลปกครองชั้นต้น หรือใน
ชั้นศาลปกครองสูงสุด

ภาพแสดงหน้าจอการเลือกศาลปกครองที่ผู้ใช้ประสงค์จะยื่นอุทธรณ์คำพิพากษา

- ประสงค์จะเข้าดำเนินการทางคดี ผ่านเมนูการใช้ในชั้นศาลปกครองสูงสุด คลิก
ศาลปกครองสูงสุด

- ประสงค์จะเข้าดำเนินการทางคดี ผ่านเมนูการใช้ในชั้นศาลปกครองชั้นต้น คลิก
ศาลปกครองชั้นต้น



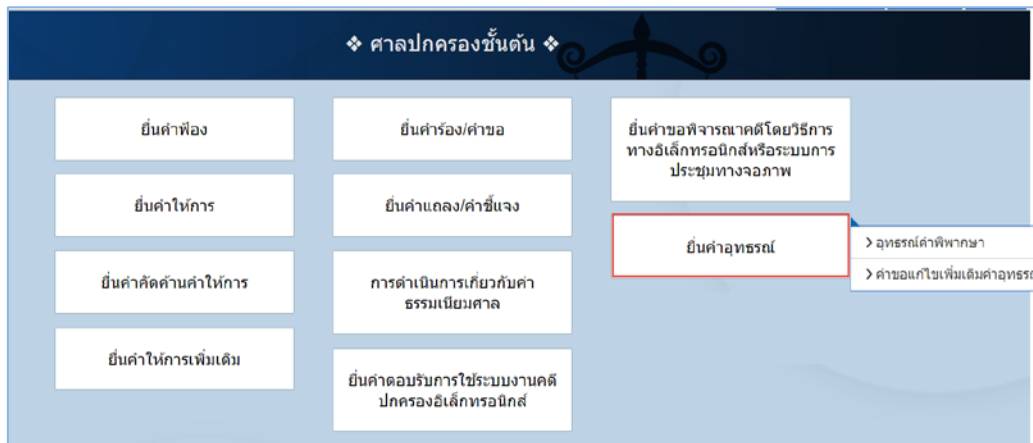


คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้าจอหลักเมื่อเข้าดำเนินการทางคดีผ่านเมนูการใช้ในชั้นศาลปกครองสูงสุด จะมีเมนูยื่นคำอุทธรณ์ และยื่นคำแก้อุทธรณ์ ปรากฏที่หน้าจอ



หน้าจอหลักเมื่อเข้าดำเนินการทางคดีผ่านเมนูการใช้ในชั้นศาลปกครองชั้นต้น จะมีเมนูยื่นคำอุทธรณ์ ปรากฏที่หน้าจอ โดยเมนูยื่นคำอุทธรณ์คำพิพากษานี้จะเป็นเมนูเดียวกันกับการใช้งานที่เมนูในชั้นศาลปกครองสูงสุด ทั้งนี้หากผู้ใช้ประสงค์จะยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาให้ผู้ใช้เลือกใช้งานที่ชั้นศาลใดชั้นศาลหนึ่ง





๓. การยื่นคำอุทธรณ์คำพิพากษา มีดังนี้

(๓.๑) อุทธรณ์คำพิพากษา

(๓.๒) คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์

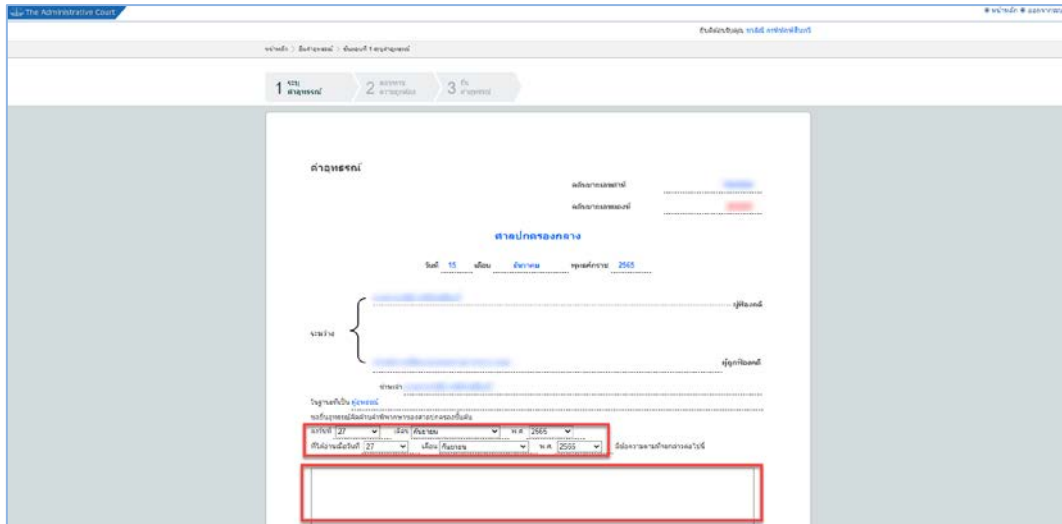
(๓.๑) อุทธรณ์คำพิพากษา

(๓.๑.๑) ให้ผู้ใช้เลือกคดีศาลปกครองชั้นต้นที่ต้องการทำคำอุทธรณ์ กรอกหมายเลขคดี ฐานะของผู้ยื่นคำอุทธรณ์ กรณีผู้รับมอบอำนาจจะต้องระบุวารับมอบอำนาจจากบุคคลในคดีรายใด จากนั้นคลิกปุ่มถัดไป

(๓.๑.๒) ให้ผู้ใช้ระบุวันเดือนปีที่ขอยื่นอุทธรณ์คัดค้านคำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้น วันเดือนปีที่ศาลอ่านคำพิพากษา และระบุคำอุทธรณ์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และเอกสารพยานหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องตามสมควร



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ



(๓.๑.๓) ในกรณีที่ผู้ใช้จัดเตรียมร่างคำอุทธรณ์ไว้เป็นไฟล์เอกสารให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม **“+อัปโหลด”** แล้วนำเข้า (upload) ร่างคำอุทธรณ์ดังกล่าวในระบบ โดยให้ upload ทั้งไฟล์ประเภท PDF, PDF/A, JPG/JPEG และประเภท WORD ทั้งนี้ หากไม่ upload ไฟล์ทั้งสองประเภท จะไม่สามารถดำเนินการได้ กรณีเอกสารประกอบคำอุทธรณ์ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม **“+อัปโหลด”** แล้วนำเข้า (upload) เอกสารดังกล่าวในระบบ (ถ้ามี) โดยสามารถ upload ไฟล์ประเภท PDF, PDF/A, JPG/JPEG ได้

อัปโหลดคำอุทธรณ์ที่เตรียมไว้แล้ว * กรณีที่ท่านอัปโหลดคำอุทธรณ์ที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

คำอุทธรณ์ + อัปโหลด

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำอุทธรณ์ + อัปโหลด

อัปโหลดเอกสารประกอบคำอุทธรณ์

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

เอกสารประกอบคำอุทธรณ์ + อัปโหลด



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓.๑.๕) ให้ผู้ใช้เลือกทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียมศาล กรณีที่มีทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียมศาล จะต้องทำการระบุจำนวนทุนทรัพย์เพื่อคำนวณค่าธรรมเนียมศาลตามคำฟ้องที่ขอ โดยคลิกที่ **คลิก** ของรายชื่อผู้อุทธรณ์ เพื่อระบุจำนวนทุนทรัพย์ในแต่ละราย และกดปุ่ม **คำนวณ** ค่าธรรมเนียมศาลจะปรากฏที่หน้าจอให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อระบุทุนทรัพย์และค่าธรรมเนียมศาลของผู้อุทธรณ์ จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

2 ระบุทุนทรัพย์

* ค่าธรรมเนียมศาลตามคำฟ้องที่ขอให้ศาลสั่งให้ใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินอันสืบเนื่องจากคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง(3) หรือ (4)

ลำดับ	ผู้อุทธรณ์	ทุนทรัพย์	ค่าธรรมเนียม	
1.	ผู้อุทธรณ์	.00	.00	คลิก
+		<input type="text" value="0"/>	คำนวณ <input type="text" value="0"/>	
		<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>	
รวม		.00	.00	

ผู้อุทธรณ์

(๓.๑.๕) ที่หน้าจอสอบถามความถูกต้อง ให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างคำอุทธรณ์ หากต้องการแก้ไขเอกสารให้คลิกปุ่ม **ก่อนหน้า** แต่ถ้าหากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม **ยื่นคำอุทธรณ์**

REQID19147_SFID30498_DRAFT... 1 / 1 80%

ร่างคำอุทธรณ์ คดีหมายเลขคำที่
คดีหมายเลขแดงที่

ศาลปกครองกลาง
วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ระหว่าง { ผู้ฟ้องคดี
ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า ในฐานะที่เป็นผู้อุทธรณ์ ขอยื่นอุทธรณ์คัดค้านคำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้น ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ที่ได้อ่านเมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีความตามที่กล่าวต่อไปนี้
ขอยื่นอุทธรณ์คัดค้านคำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้น

ผู้อุทธรณ์



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓.๑.๖) เมื่อคลิกปุ่ม ยื่นคำอุทธรณ์ ระบบจะมีการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันข้อมูลในการยื่นคำอุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ หากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยืนยัน

(๓.๑.๗) เมื่อยืนยันการยื่นคำอุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบจะแสดงคำอุทธรณ์ให้ผู้ชำระ โดยที่มุมขวาของเอกสารจะมีการประทับตราระบบงานคดีอิเล็กทรอนิกส์ และมีการระบุวัน-เวลาที่ระบบได้รับคำอุทธรณ์



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓.๒) คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์

(๓.๒.๑) ให้ผู้ใช้เลือกศาลปกครองที่ต้องการทำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ กรอกหมายเลขคดีฐานะของผู้ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป

(๓.๒.๒) ให้ผู้ใช้ระบุคำขอยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และเอกสารพยานหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องตามสมควร



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓.๒.๓) ในกรณีที่ผู้ใช้จัดเตรียมร่างคำแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ไว้เป็นไฟล์เอกสาร ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “+อัปโหลด” แล้วนำเข้า (upload) ร่างคำแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ดังกล่าวในระบบ โดยให้ upload ทั้งไฟล์ประเภท PDF, PDF/A, JPG/JPEG และประเภท WORD ทั้งนี้ หากไม่ upload ไฟล์ทั้งสองประเภท จะไม่สามารถดำเนินการได้ กรณีเอกสารประกอบคำขอ ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “+อัปโหลด” แล้วนำเข้า (upload) เอกสารดังกล่าวในระบบ (ถ้ามี) โดยสามารถ upload ไฟล์ประเภท PDF, PDF/A, JPG/JPEG ได้

อัปโหลดคำแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ที่เตรียมไว้แล้ว

* กรณีที่ท่านอัปโหลดคำแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

คำแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ + อัปโหลด

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ + อัปโหลด

อัปโหลดเอกสารประกอบคำขอ

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

เอกสารประกอบคำขอ + อัปโหลด

ชาลัดดี กรทัพภณสินทวี ผู้อุทธรณ์

.....

ก่อนหน้า
ถัดไป

(๓.๒.๔) ที่หน้าจอสอบถามความถูกต้อง ให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ หากต้องการแก้ไขเอกสารให้คลิกปุ่ม ก่อนหน้า แต่ถ้าหากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๓.๒.๕) เมื่อคลิกปุ่ม ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ ระบบจะมีการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันข้อมูลในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ หากตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยืนยัน

(๓.๒.๖) เมื่อยืนยันการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบจะแสดงคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ใช้ทราบ โดยที่มุมมองของเอกสารจะมีการประทับตราระบบงานคดีอิเล็กทรอนิกส์ และมีการระบุวัน-เวลา ที่ระบบได้รับคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1 ระบุ
ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำ
อุทธรณ์

2 สอบทาน
ความถูกต้อง

3 ยืนยัน
ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำ
อุทธรณ์

การยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้น

REQID19170_SFID30539_GENERATED_STAMPE... 1 / 1 90%

ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์

คดีหมายเลขดำที่ [Redacted]

คดีหมายเลขแดงที่ [Redacted]

ศาลปกครองกลาง

วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ระหว่าง {

[Redacted] ผู้ฟ้องคดี

[Redacted] ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า [Redacted] ในฐานะที่เป็นผู้อุทธรณ์ ขอยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำ
อุทธรณ์ มีข้อความตามที่กล่าวต่อไปนี้ มีข้อความตามที่กล่าวต่อไปนี้
ขอยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำอุทธรณ์

[Redacted] ผู้อุทธรณ์

[ไปหน้าหลัก ▶](#)

- เสร็จสิ้นการยื่นคำอุทธรณ์ -



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. การยื่นคำแก้อุทธรณ์ มีดังนี้

- (๔.๑) คำแก้อุทธรณ์
- (๔.๒) คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์
- (๔.๓) คำขอขยายระยะเวลา-คำแก้อุทธรณ์

❖ ศาลปกครองสูงสุด ❖

ยื่นคำฟ้อง	ยื่นคำอุทธรณ์	การดำเนินการเกี่ยวกับคำ ธรรมเนียมศาล
ยื่นคำให้การ	ยื่นคำแก้อุทธรณ์	
ยื่นคำคัดค้านคำให้การ	ยื่นคำร้องอุทธรณ์คำสั่ง	<ul style="list-style-type: none"> > คำแก้อุทธรณ์ > คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ > คำขอขยายระยะเวลา-คำแก้อุทธรณ์
ยื่นคำให้การเพิ่มเติม	ยื่นคำร้อง/คำขอ	ยื่นคำขอพิจารณาคดีโดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบการ ประชุมทางจอภาพ
	ยื่นคำแถลง/คำชี้แจง	

(๔.๑) คำแก้อุทธรณ์

(๔.๑.๑) ให้ผู้ใช้เลือกคดีศาลปกครองสูงสุดที่ต้องการทำคำแก้อุทธรณ์ กรอกหมายเลขคดี ฐานะของผู้ยื่นคำแก้อุทธรณ์ กรณีผู้รับมอบอำนาจจะต้องระบุว่าจะรับมอบอำนาจจากบุคคลในคดีรายใด และให้ผู้ใช้แนบไฟล์หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ยังไม่เคยยื่นหนังสือมอบอำนาจหรือมอบฉันทะ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป

เลือกคดีที่ท่านต้องการทำคำแก้อุทธรณ์

ศาลปกครอง ศาลปกครองสูงสุด

คดีหมายเลขคำ คดีหมายเลขคำที่ ๘๘ / 2565

ในฐานะ

- ผู้อุทธรณ์
- ผู้อุทธรณ์และผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน
- คู่กรณีในอุทธรณ์
- คู่กรณีในอุทธรณ์และผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน
- ผู้ร้องคัดค้าน
- ผู้มีส่วนได้เสีย
- ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจช่วง

ของ ผู้อุทธรณ์ คู่กรณีในอุทธรณ์ ผู้ร้องคัดค้าน ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับมอบอำนาจ

กรณีที่เป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบฉันทะ

- ตามหนังสือมอบอำนาจหรือมอบฉันทะ ที่ได้เคยยื่นไว้แล้ว
- กรณีที่ยังไม่เคยยื่นหนังสือมอบอำนาจหรือมอบฉันทะ

ถัดไป



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หรือ

อัปโหลดคำแก้อุทธรณ์ที่เตรียมไว้แล้ว * กรณีที่หาคำแก้อุทธรณ์ที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ
คำแก้อุทธรณ์ [+ อัปโหลด](#)

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)
คำแก้อุทธรณ์ [+ อัปโหลด](#)

อัปโหลดเอกสารประกอบคำแก้อุทธรณ์
เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ
เอกสารประกอบคำแก้อุทธรณ์ [+ อัปโหลด](#)

[เอกสารประกอบคำแก้อุทธรณ์](#) ผู้อุทธรณ์

(๔.๑.๔) ที่หน้าจอสอบทานความถูกต้อง ให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างคำแก้อุทธรณ์ หากต้องการแก้ไขเอกสารให้คลิกปุ่ม ก่อนหน้า แต่ถ้าหากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยืนยันคำแก้อุทธรณ์

REQID18812_SFID30665_D... 1 / 1 | 102% + |

ร่างคำแก้อุทธรณ์ คดีหมายเลขดำที่ อ.

ศาลปกครองสูงสุด
วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ระหว่าง { นายสมชาย ใจดี ผู้ฟ้องคดี
นางสาวใจดีใจดีใจดีใจดีใจดีใจดีใจดีใจดี ผู้ถูกฟ้องคดี

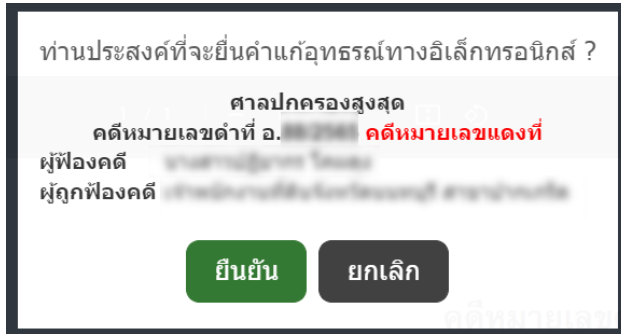
ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี ในฐานะที่เป็นผู้อุทธรณ์ ขอยื่นคำแก้อุทธรณ์ มีข้อความตามที่จะกล่าวต่อไปนี้ ข้อความที่จะกล่าวต่อไปนี้

[ก่อนหน้า](#) [ยืนยันคำแก้อุทธรณ์](#)

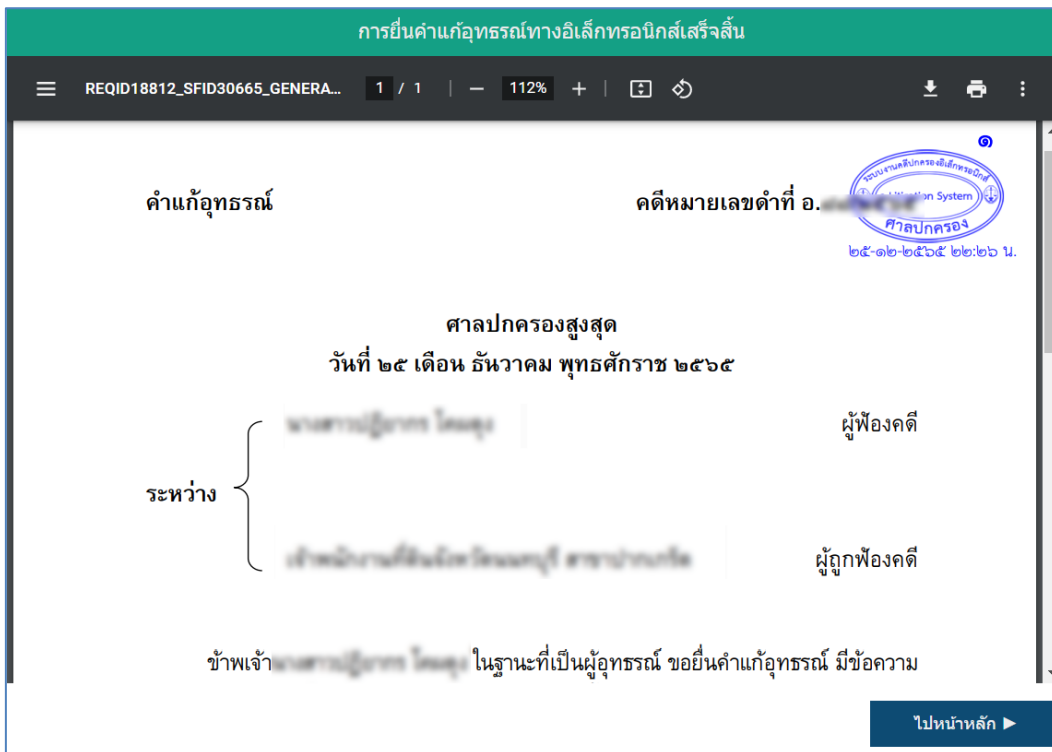


คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๑.๕) เมื่อคลิกปุ่ม ยืนยันคำแก้อุทธรณ์ ระบบจะมีการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันข้อมูลในการยื่นคำแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ หากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยืนยัน



(๔.๑.๖) เมื่อยืนยันการยื่นคำแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบจะแสดงคำแก้อุทธรณ์ให้ผู้ชำระ โดยที่มุมขวาของเอกสารจะมีการประทับตราระบบงานคดีอิเล็กทรอนิกส์ และมีการระบุวัน-เวลาที่ระบบได้รับคำแก้อุทธรณ์





คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๒) คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์

(๔.๒.๑) ให้ผู้ใช้เลือกคดีศาลปกครองสูงสุดที่ต้องการทำคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ กรอกหมายเลขคดี ฐานะของผู้ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป

เลือกคดีที่ท่านต้องการทำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์

ศาลปกครอง ศาลปกครองสูงสุด

คดีหมายเลขคำ คดีหมายเลขคำที่ อ. 88 / 2565

ในฐานะ

- ผู้อุทธรณ์
- ผู้อุทธรณ์และผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน
- คู่กรณีในอุทธรณ์
- คู่กรณีในอุทธรณ์และผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน
- ผู้ร้องสอด
- ผู้มีส่วนได้เสีย
- ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจช่วง

ถัดไป

(๔.๒.๒) ให้ผู้ใช้ระบุคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และเอกสารพยานหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์

คดีหมายเลขคำที่ อ. 88/2565

ศาลปกครองสูงสุด

วันที่ 25 เดือน ธันวาคม พุทธศักราช 2565

ระหว่าง

- ผู้ฟ้องคดี
- ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า

ในฐานะที่เป็น ผู้อุทธรณ์

ขอขึ้นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ มีข้อความตามที่ระกกล่าวต่อไปนี้



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๒.๓) ในกรณีที่ผู้ใช้จัดเตรียมร่างคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ไว้เป็นไฟล์เอกสารให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “+อัปโหลด” แล้วนำเข้า (upload) ร่างคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ดังกล่าวในระบบ โดยให้ upload ทั้งไฟล์ประเภท PDF, PDF/A, JPG/JPEG และประเภท WORD ทั้งนี้ หากไม่ upload ไฟล์ทั้งสองประเภท จะไม่สามารถดำเนินการได้ กรณีเอกสารประกอบคำขอ ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “+อัปโหลด” แล้วนำเข้า (upload) เอกสารดังกล่าวในระบบ (ถ้ามี) โดยสามารถ upload ไฟล์ประเภท PDF, PDF/A, JPG/JPEG ได้

อัปโหลดคำแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ที่เตรียมไว้แล้ว

* กรณีที่ท่านอัปโหลดคำแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

คำแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ + อัปโหลด

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ + อัปโหลด

อัปโหลดเอกสารประกอบคำขอ

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

เอกสารประกอบคำขอ + อัปโหลด

ผู้อุทธรณ์

(๔.๒.๔) ที่หน้าจอสอบถามความถูกต้อง ให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ หากต้องการแก้ไขเอกสารให้คลิกปุ่ม ก่อนหน้า แต่ถ้าหากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์



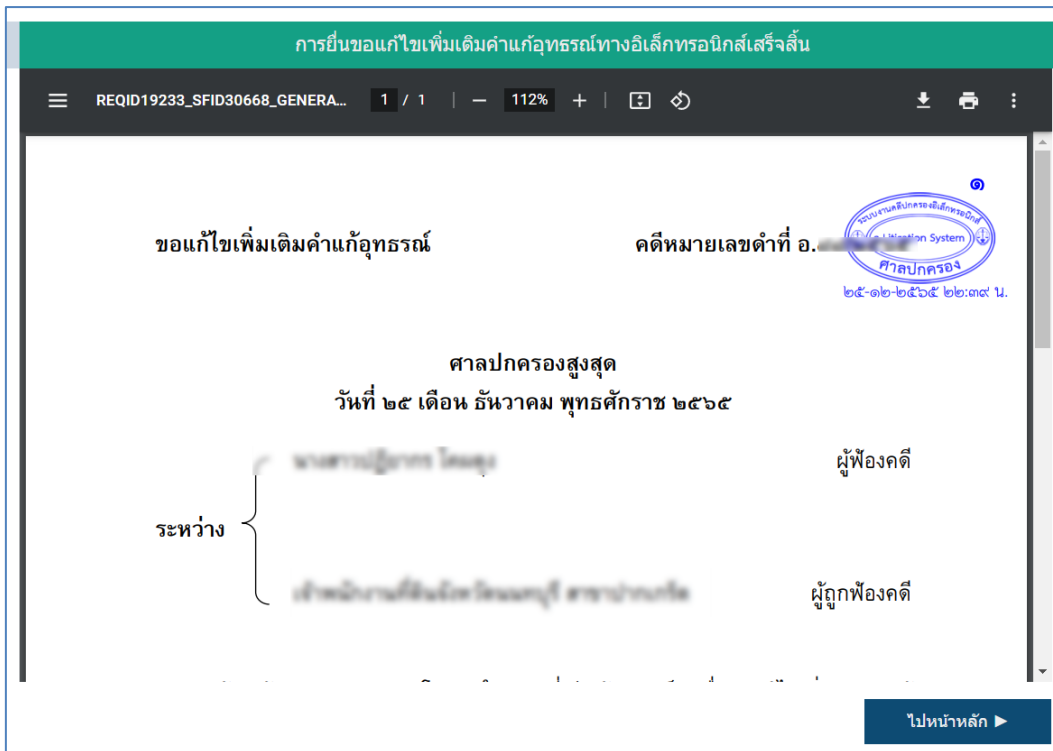
คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๒.๕) เมื่อคลิกปุ่ม ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ ระบบจะมีการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันข้อมูลในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ หากตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยืนยัน

(๔.๒.๖) เมื่อยืนยันการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบ จะแสดงคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ใช้ทราบ โดยที่มุมมองของเอกสารจะมีการประทับตราระบบงานคดีอิเล็กทรอนิกส์ และมีการระบุวัน-เวลา ที่ระบบได้รับคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำแก้อุทธรณ์

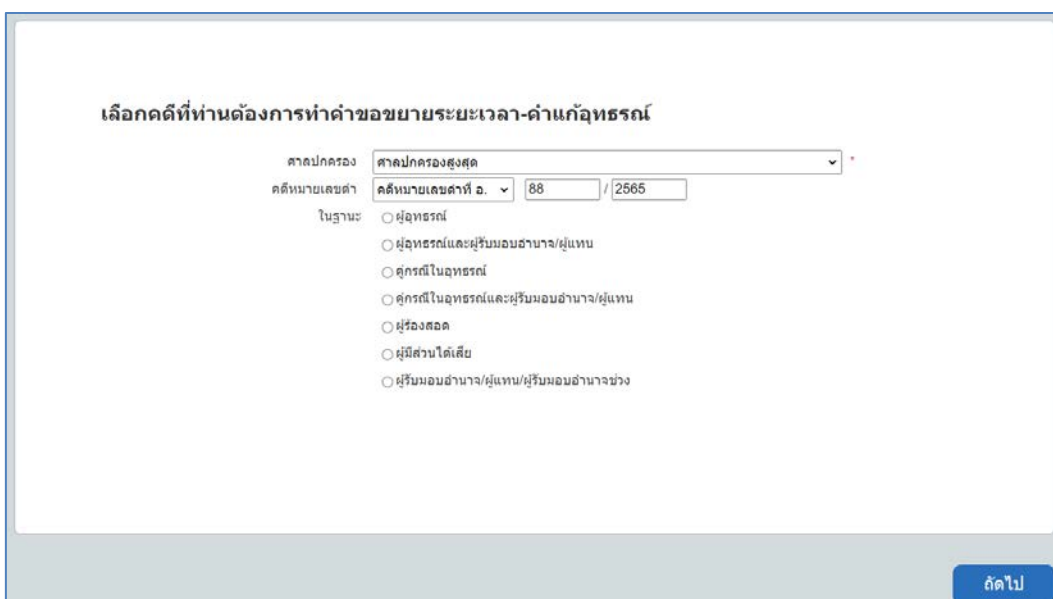


คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ



(๔.๓) คำขอขยายระยะเวลา-คำแก้อุทธรณ์

(๔.๓.๑) ให้ผู้ใช้เลือกคดีศาลปกครองสูงสุดที่ต้องการทำคำขอขยายระยะเวลาคำแก้อุทธรณ์ กรอกหมายเลขคดี ฐานะของผู้ยื่นคำขอขยายระยะเวลาคำแก้อุทธรณ์ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป





คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

อัปโหลดคำขอที่เตรียมไว้แล้ว * กรณีที่ท่านอัปโหลดคำขอที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

คำขอ + อัปโหลด

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำขอ + อัปโหลด

อัปโหลดเอกสารประกอบคำขอ

เอกสาร PDF/A หรือ JPG/JPEG จำนวน ไฟล์ รวม หน้า/ภาพ

เอกสารประกอบคำขอ + อัปโหลด

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจช่วง

(๔.๓.๔) ที่หน้าจอสอบถามความถูกต้อง ให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างคำขอขยายระยะเวลาคำแก้อุทธรณ์ หากต้องการแก้ไขเอกสารให้คลิกปุ่ม ก่อนหน้า แต่ถ้าหากตรวจสอบแล้วข้อความถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยื่นขอขยายระยะเวลาคำแก้อุทธรณ์

REQID19234_SFID30671_DRAFT... 1 / 1 | 109% + |

ร่างคำขอขยายระยะเวลา-คำแก้อุทธรณ์ คดีหมายเลขดำที่ อ. ๒๕๖๕๒

ศาลปกครองสูงสุด
วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ระหว่าง {
 - นายสมชาย ใจดี ผู้ฟ้องคดี
 - นายสมชาย ใจดี ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี ในฐานะที่เป็นผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทนผู้รับมอบอำนาจ
 ของคุณคดีในคดีที่... ขอเรียนคำขอขยายระยะเวลา-คำแก้อุทธรณ์ มีข้อความตามที่กล่าว

ก่อนหน้า ยื่นคำขอขยายระยะเวลา-คำแก้อุทธรณ์ ▶



คำแนะนำการใช้งานการยื่นอุทธรณ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับประชาชน และหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๓.๕) เมื่อคลิกปุ่ม ยื่นคำขอขยายระยะเวลาค่าแก้อุทธรณ์ ระบบจะมีการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันข้อมูลในการยื่นคำขอขยายระยะเวลาค่าแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ หากตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้องให้คลิกปุ่ม ยืนยัน

(๔.๒.๖) เมื่อยืนยันการยื่นคำขอขยายระยะเวลาค่าแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบจะแสดงคำขอขยายระยะเวลาค่าแก้อุทธรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ใช้ทราบ โดยที่มุมมองของเอกสารจะมีการประทับตราระบบงานคดีอิเล็กทรอนิกส์ และมีการระบุวัน-เวลา ที่ระบบได้รับคำขอขยายระยะเวลาค่าแก้อุทธรณ์

- เสร็จสิ้นการยื่นคำแก้อุทธรณ์ -