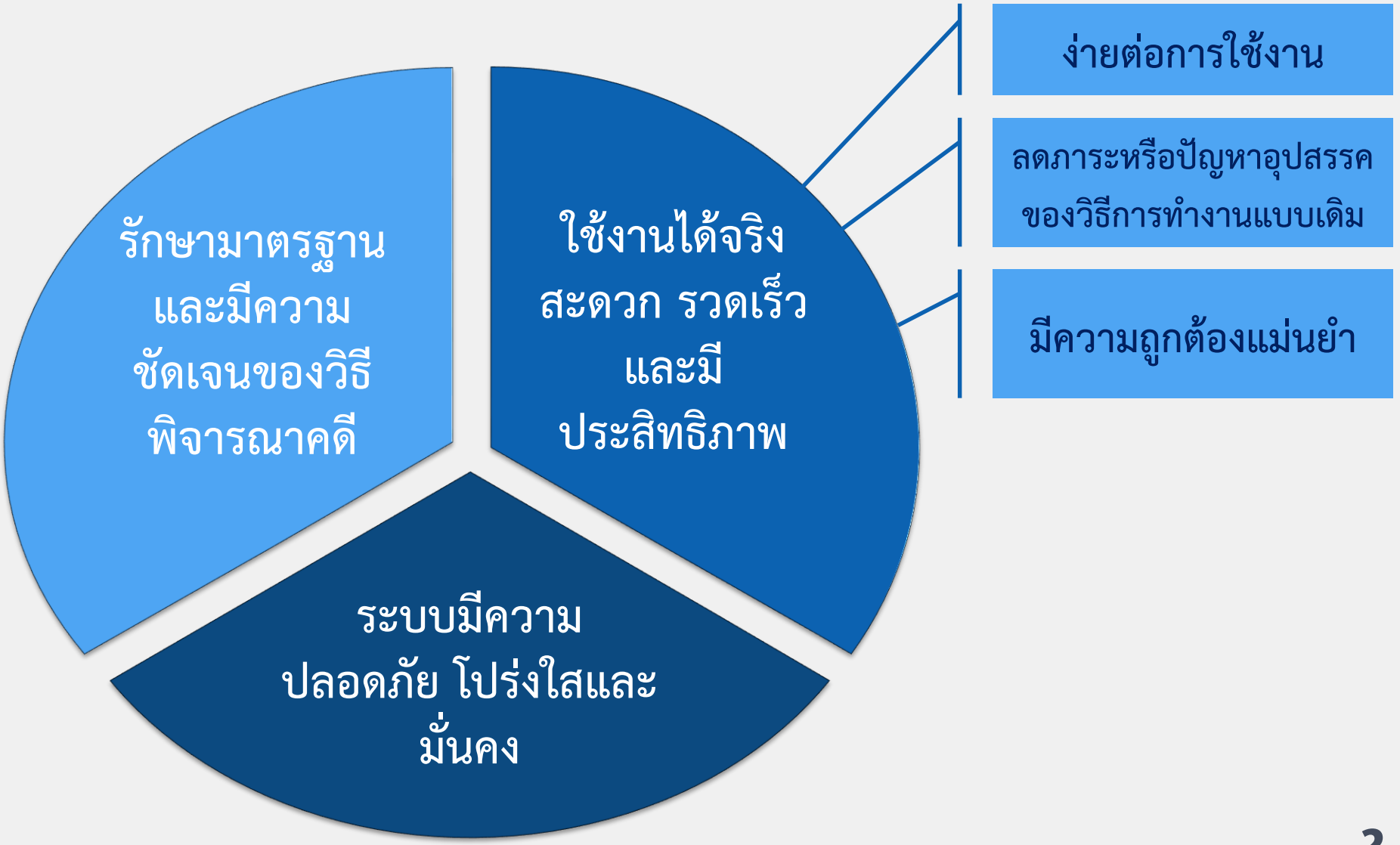


คู่มือเบื้องต้นการใช้งาน
ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับคู่กรณี

คณะกรรมการยกร่างกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครองทางอิเล็กทรอนิกส์
และเตรียมความพร้อมศาลปกครองสู่ศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court)

หลักการทำงานของระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์



คุณลักษณะพื้นฐานของระบบ

พัฒนาขึ้นเพื่อให้รองรับการดำเนินการทางคดีตั้งแต่เริ่มต้น (การฟ้องคดี) จนสิ้นสุดกระบวนการ (การบังคับคดี)



ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายใช้งานได้โดยตรงในระบบ ทั้งประชาชน หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ปฏิบัติงานของศาลปกครอง



Function หรือ Feature สำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพิจารณาพิพากษาคดี



Information Re-use

การดึงข้อมูลที่มีในระบบมาใช้ได้โดยไม่ต้องพิมพ์ซ้ำ/จัดทำใหม่



Automation

การนำระบบอัตโนมัติ มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างเอกสาร



Suggestion

มีคำแนะนำ แบบตัวอย่าง ฯลฯ ในแต่ละขั้นตอนเพื่อช่วยเหลือการใช้งาน



Convenience

การรับ-ส่งเอกสารต่างๆ อย่างรวดเร็ว และแม่นยำ



Notification

การแจ้งตอบรับหรือการเตือน



e-Payment

การชำระค่าธรรมเนียมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

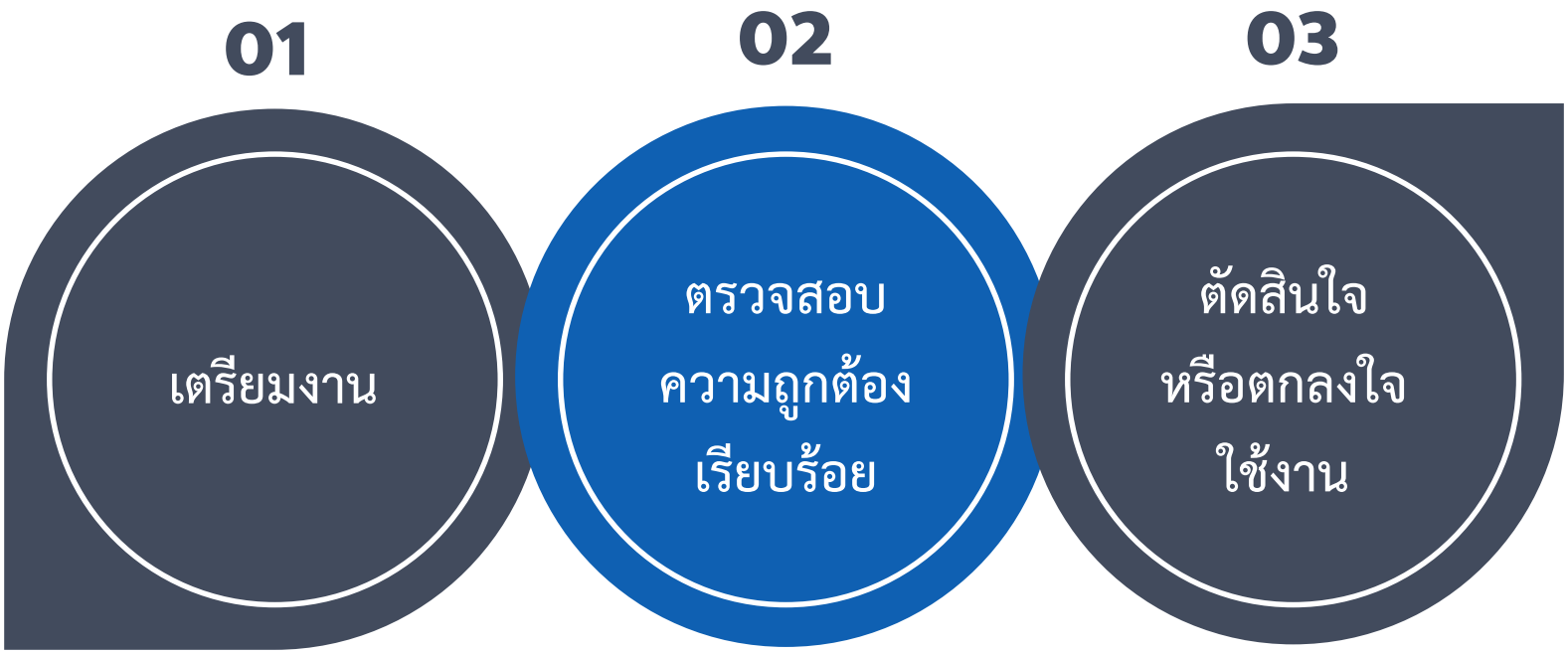
01

การระบุและยืนยันตัวบุคคลผู้ใช้ (Identification, Verification & Authorization)

02

การเข้าใช้งานตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

วิธีการใช้งานในระบบ



การเตรียมงาน

01 หรือ **02** หรือ **03**

ผู้ใช้งานสามารถ
จัดทำขึ้นเองบนระบบ

ผู้ใช้งานสามารถ
Upload ข้อมูล
ที่เตรียมไว้จากที่อื่นแล้ว

ผู้ใช้งานสามารถ
ใช้ผสมกันได้ทั้ง 2 วิธี

ช่องทางการเข้าสู่ระบบ

ระบบงานคดีปกครอง
อิเล็กทรอนิกส์



https://elitigation.admincourt.go.th

01

ช่องทางที่ 1. เข้าเว็บไซต์โดยตรงของระบบงานคดีปกครอง



https://www.admincourt.go.th

02

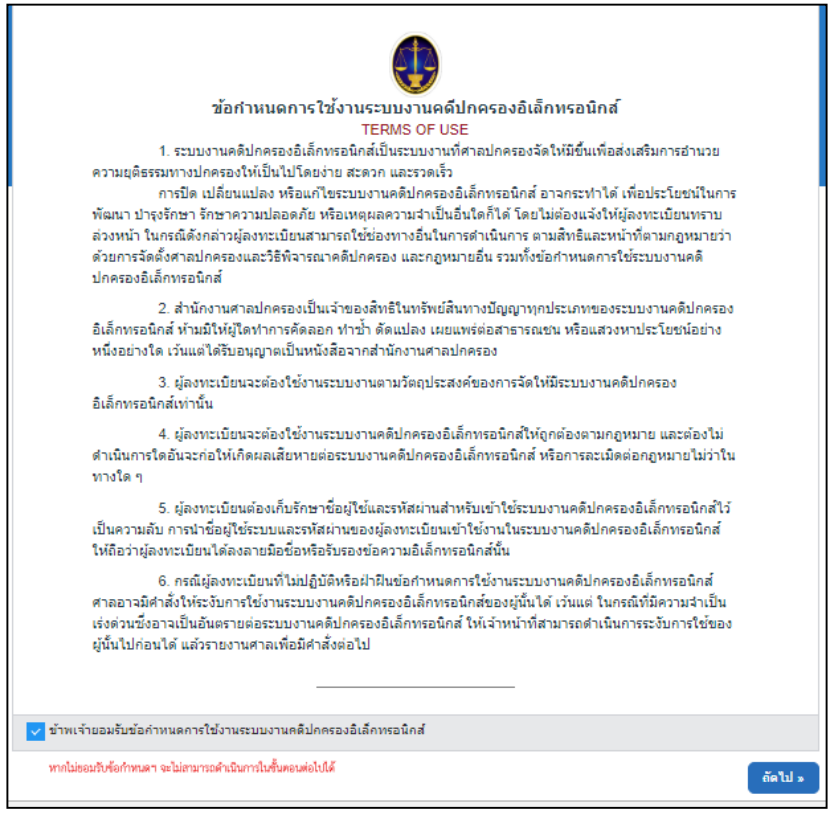
ช่องทางที่ 2. เข้าผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง



การลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งาน

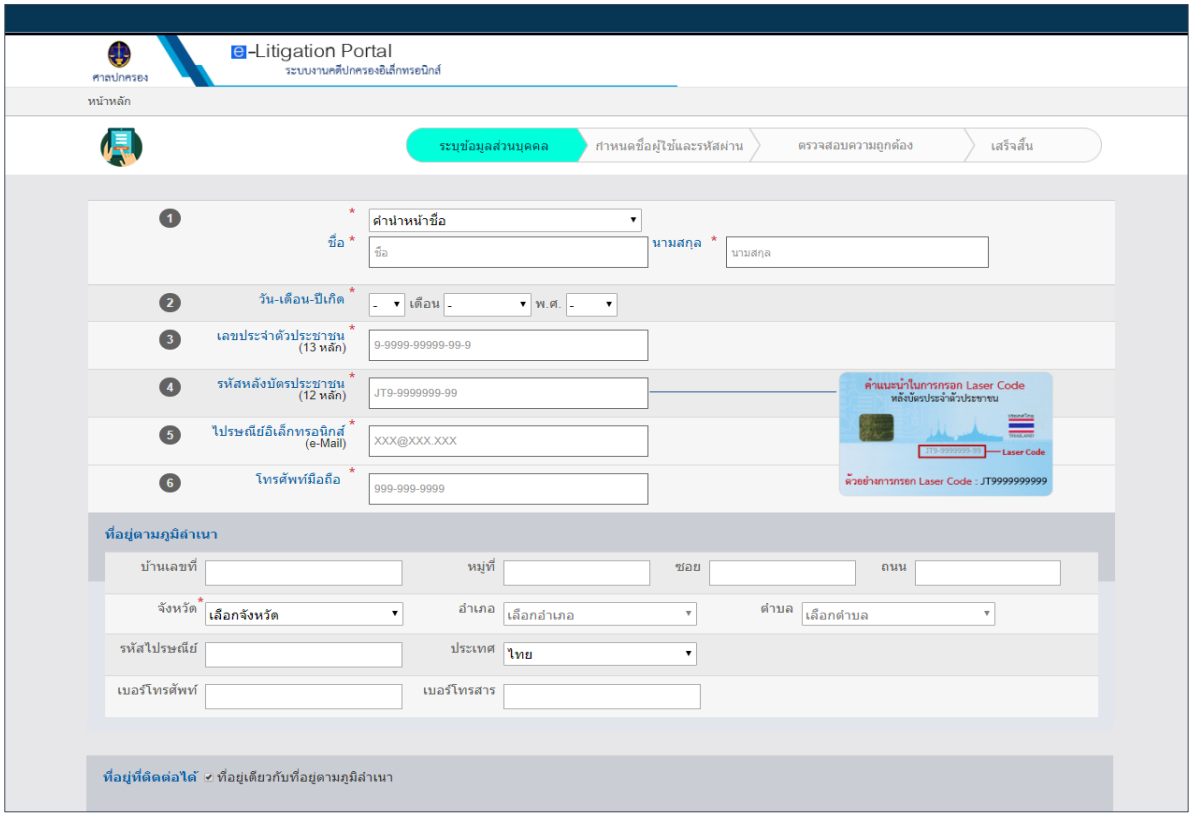
การลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งาน





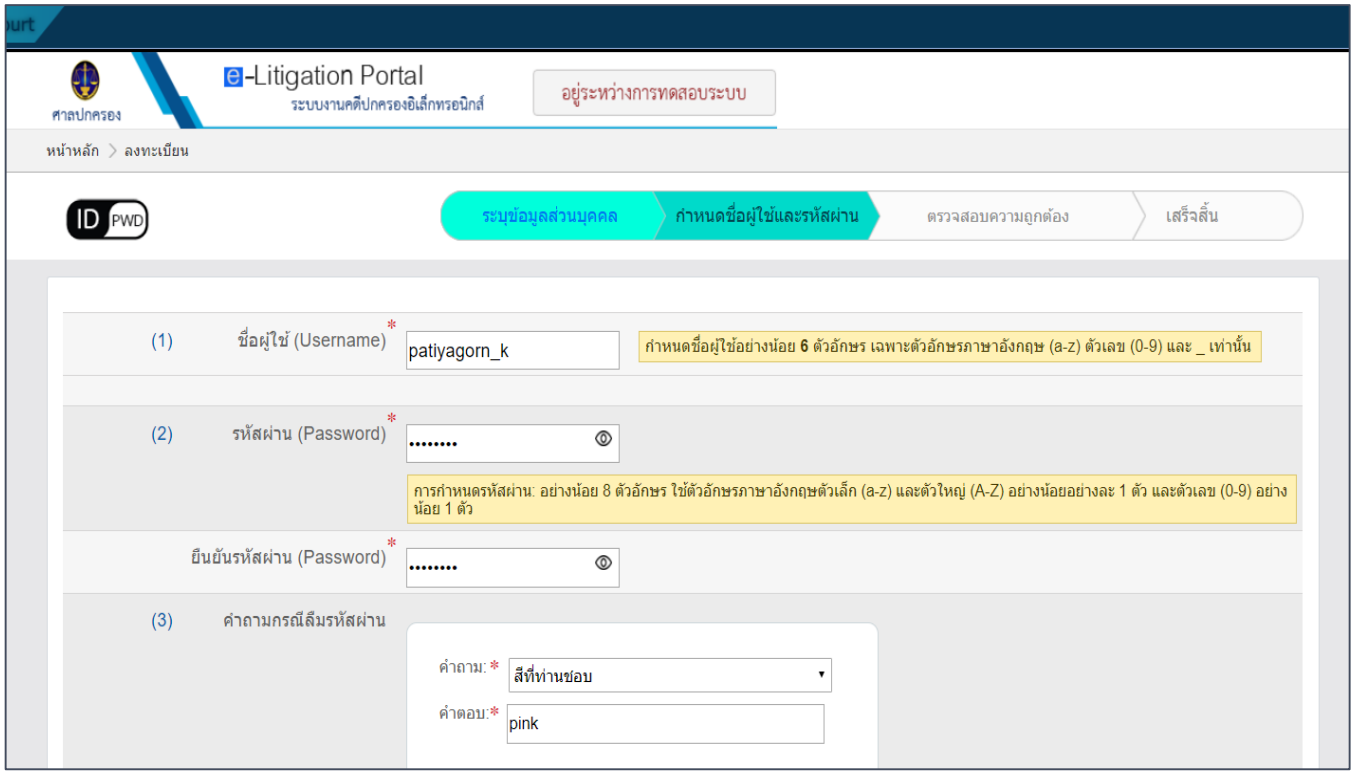
1. **การยอมรับข้อกำหนดการใช้งาน** เมื่อจะดำเนินการลงทะเบียนผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงข้อกำหนดการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (TERMS OF USE) เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนได้ทำความเข้าใจและยอมรับข้อกำหนดการใช้งาน

การลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งาน



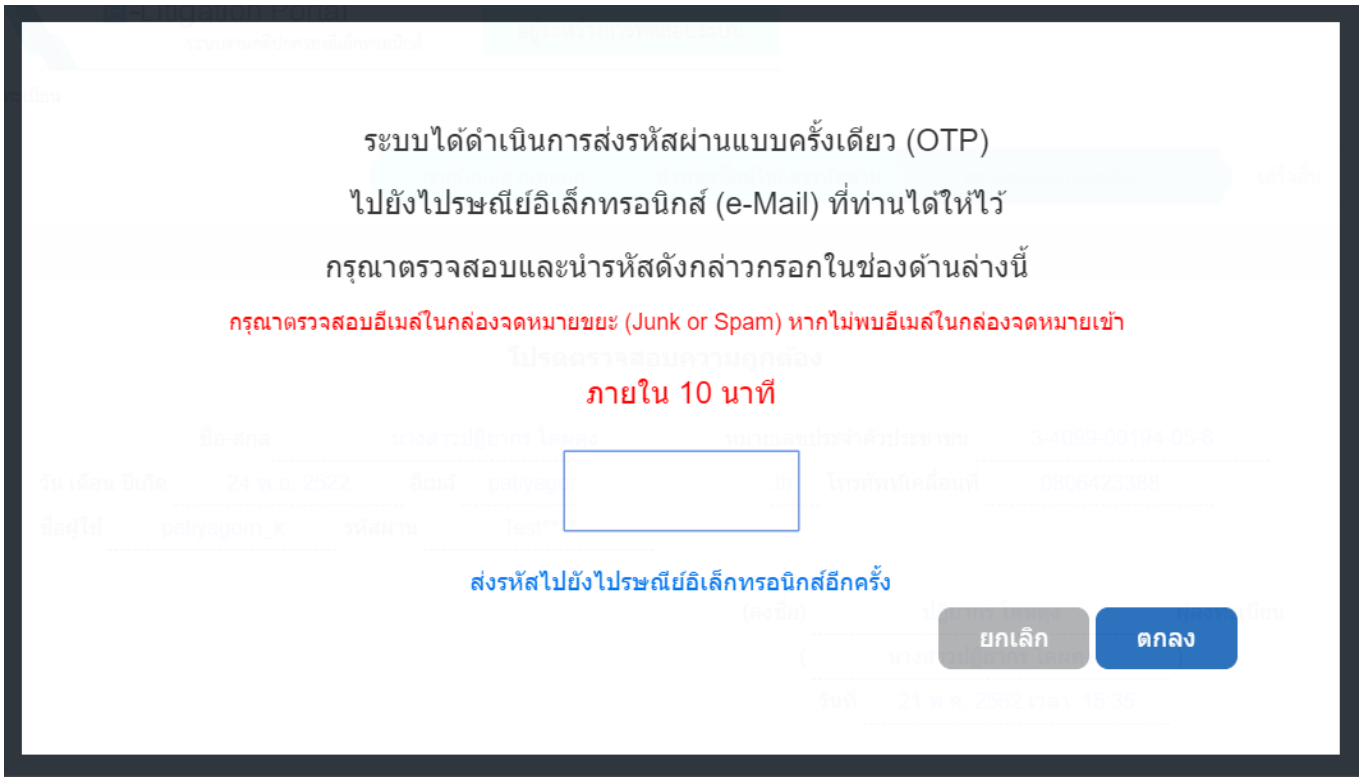
2. **ระบุข้อความตามที่ระบบกำหนด** ผู้ใช้งานจะต้องระบุข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบบกำหนด เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน รหัสหลังบัตรประชาชน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

การลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งาน



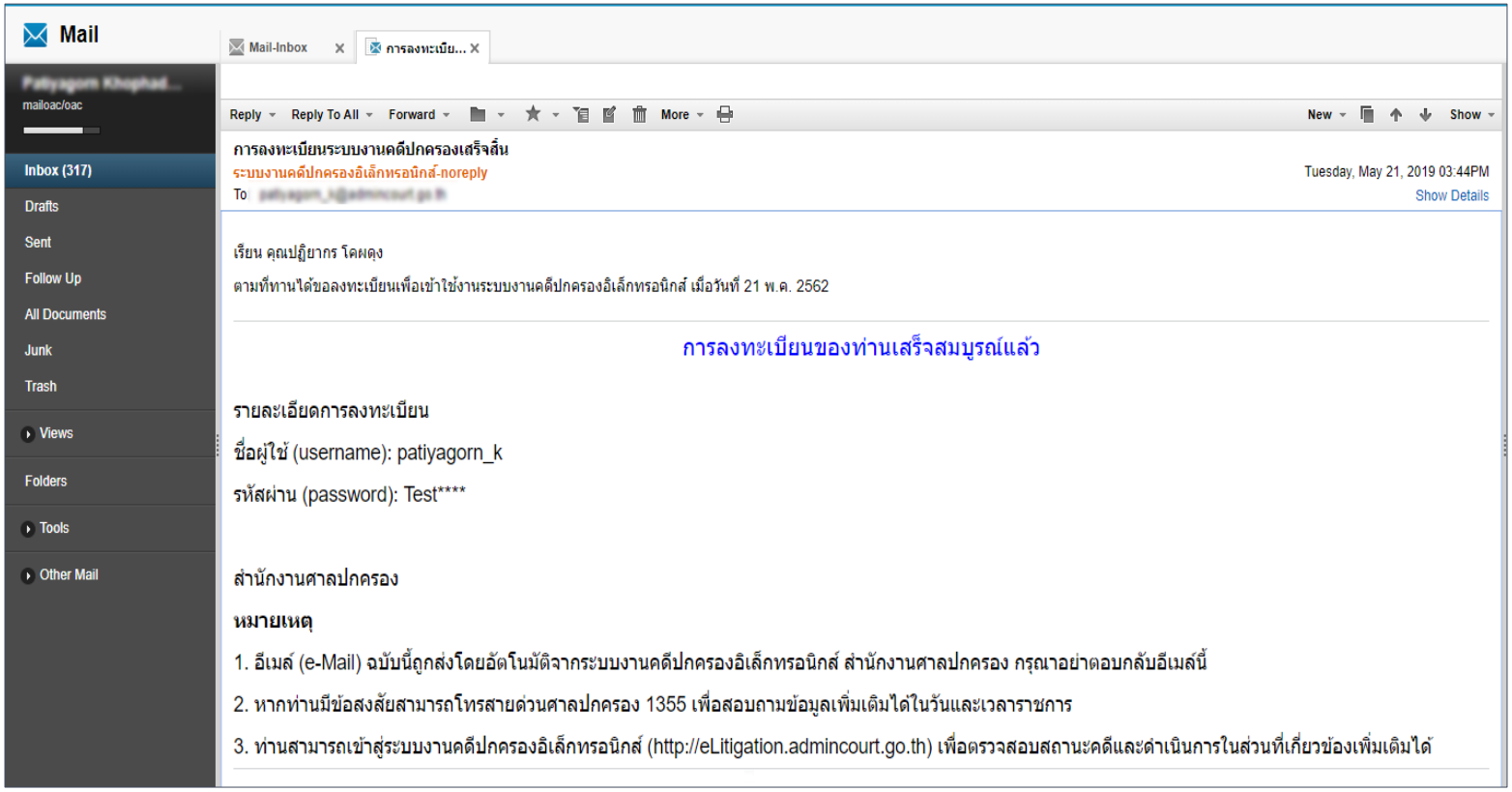
3. **กำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน** ผู้ใช้งานจะต้องกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) ตามรูปแบบที่กำหนด และตั้งคำถามกรณีลืมรหัสผ่าน

การลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งาน



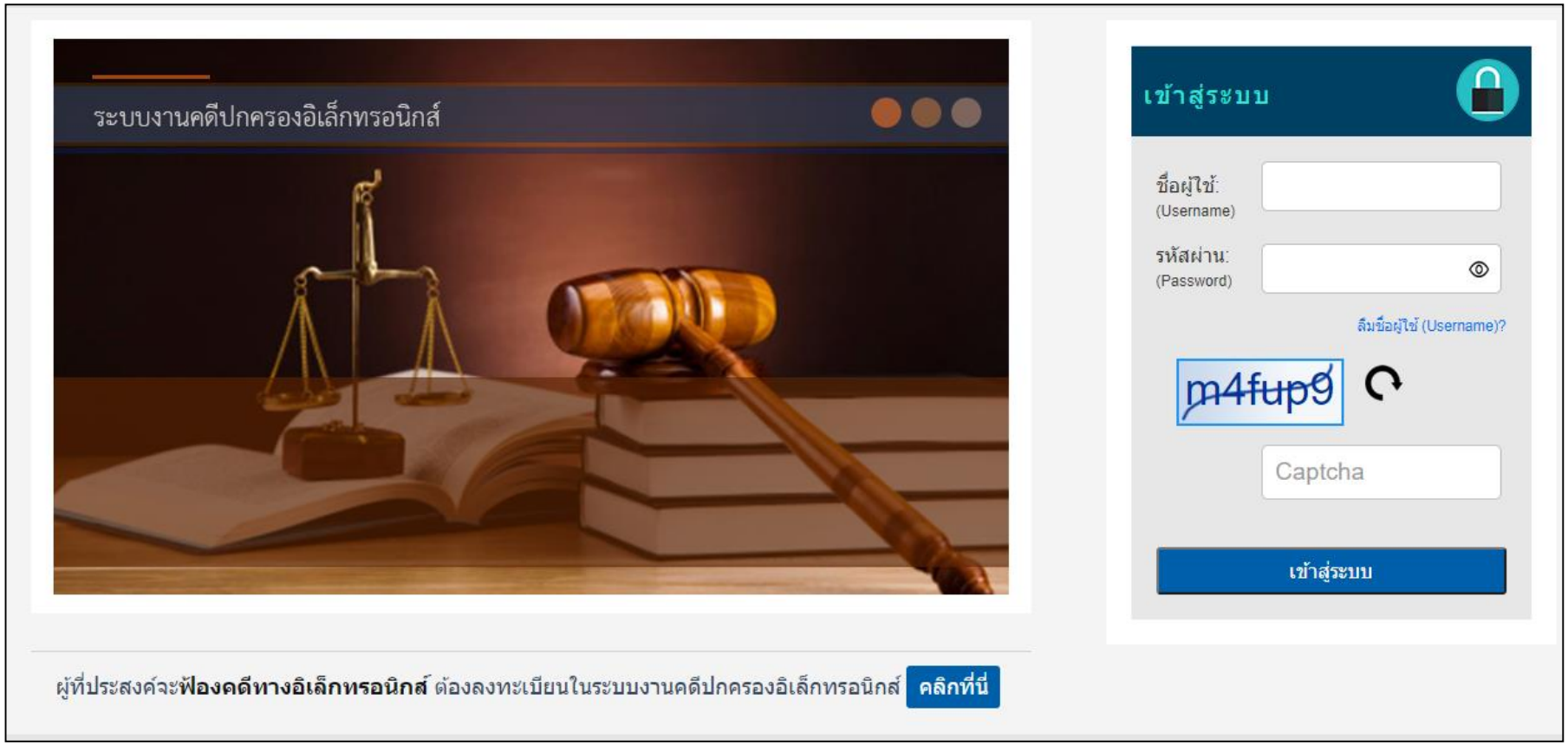
4. **นำรหัสผ่านแบบครั้งเดียว (OTP) มาใช้ยืนยันการลงทะเบียน** ระบบจะดำเนินการส่งรหัสผ่านแบบครั้งเดียว (One Time Password) ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ได้แจ้งไว้เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

การลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งาน



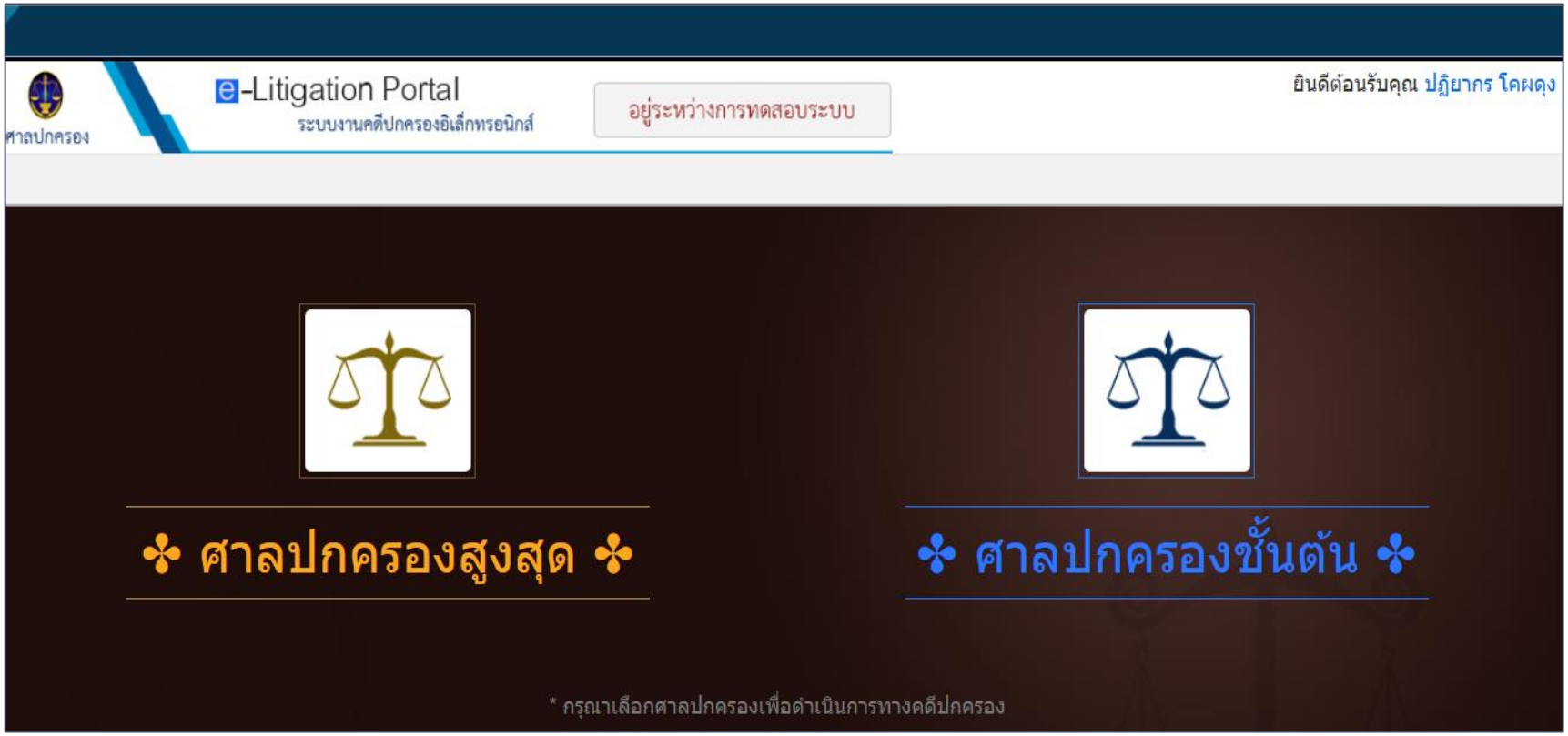
5. **แจ้งผลการลงทะเบียนทาง e-Mail** เมื่อดำเนินการลงทะเบียนเสร็จทุกขั้นตอนแล้ว ระบบจะแจ้งผลการลงทะเบียนไปยังอีเมล์ที่ได้แจ้งไว้ โดยจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียน ได้แก่ ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน(ปกปิดบางส่วนเพื่อความปลอดภัย)

การเข้าสู่ระบบ



การระบุและยืนยันตัวบุคคลผู้ใช้งาน ให้ระบุ**ชื่อผู้ใช้งาน** (Username) **รหัสผ่าน** (Password) และระบุ**รหัส Captcha** ตามที่ปรากฏที่หน้าจอ เพื่อยืนยันตัวบุคคล

การเข้าใช้งานตามวัตถุประสงค์



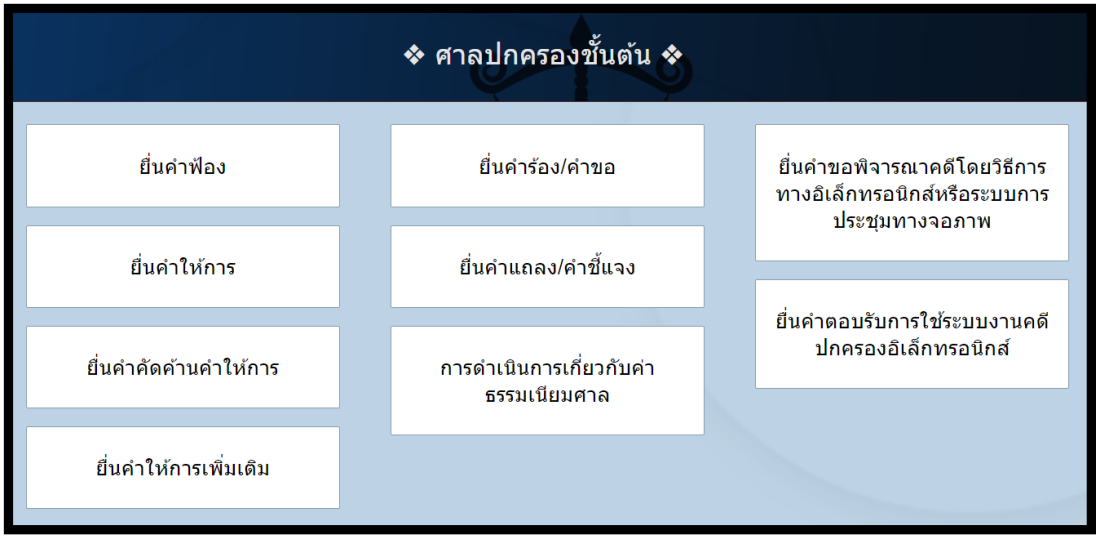
1. เลือกชั้นศาลที่ต้องการดำเนินการ ให้เลือกชั้นศาลที่ต้องการดำเนินการทางคดี ได้แก่ ศาลปกครองสูงสุด (ขณะนี้เปิดให้ใช้งานเฉพาะกรณีฟ้องตรง) และศาลปกครองชั้นต้น

การเข้าใช้งานตามวัตถุประสงค์

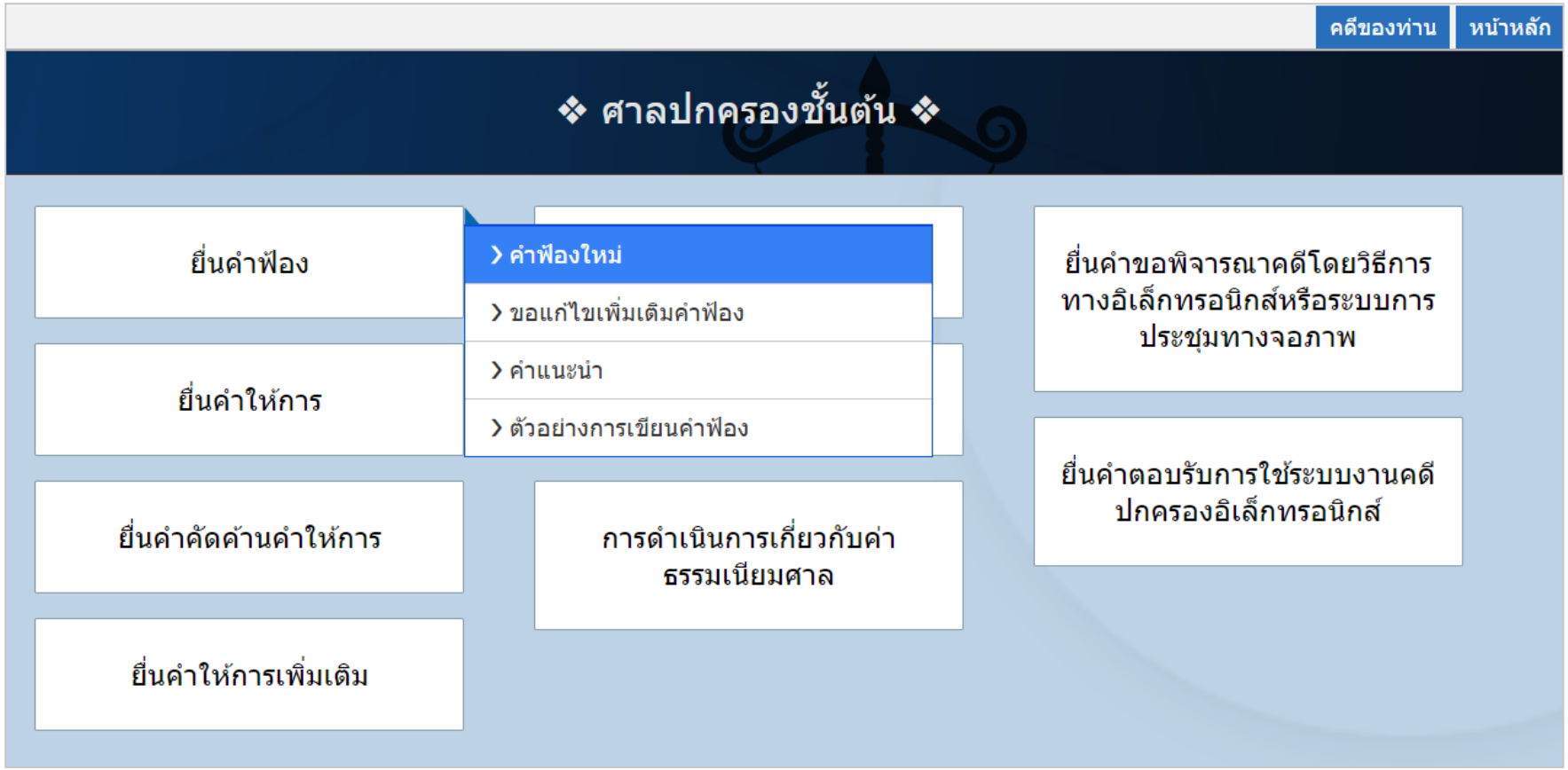
2. เลือกลักษณะการใช้งานตามวัตถุประสงค์ ตามช่อง (Banner) ที่รองรับไว้ ได้แก่

1. การยื่นคำฟ้อง
2. การยื่นคำให้การ
3. การยื่นคำคัดค้านคำให้การ
4. การยื่นคำให้การเพิ่มเติม
5. การยื่นคำร้อง/คำขอ
6. การยื่นคำแถลง/คำชี้แจง
7. การดำเนินการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาล
8. การยื่นขอพิจารณาคดีโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
9. การยื่นคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์



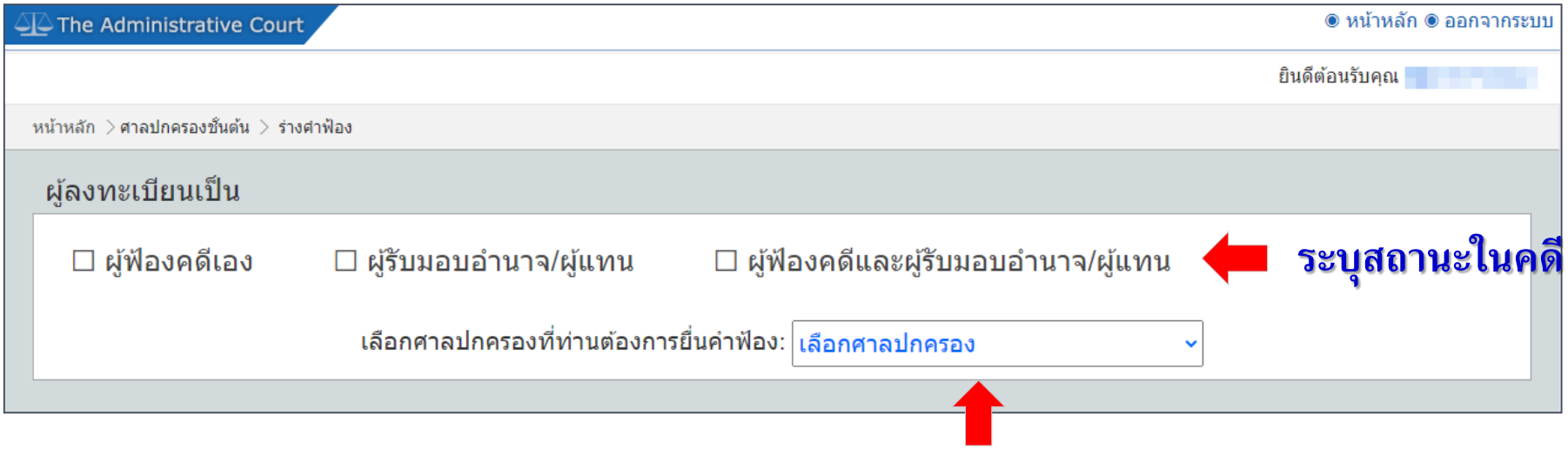


การยื่นฟ้อง



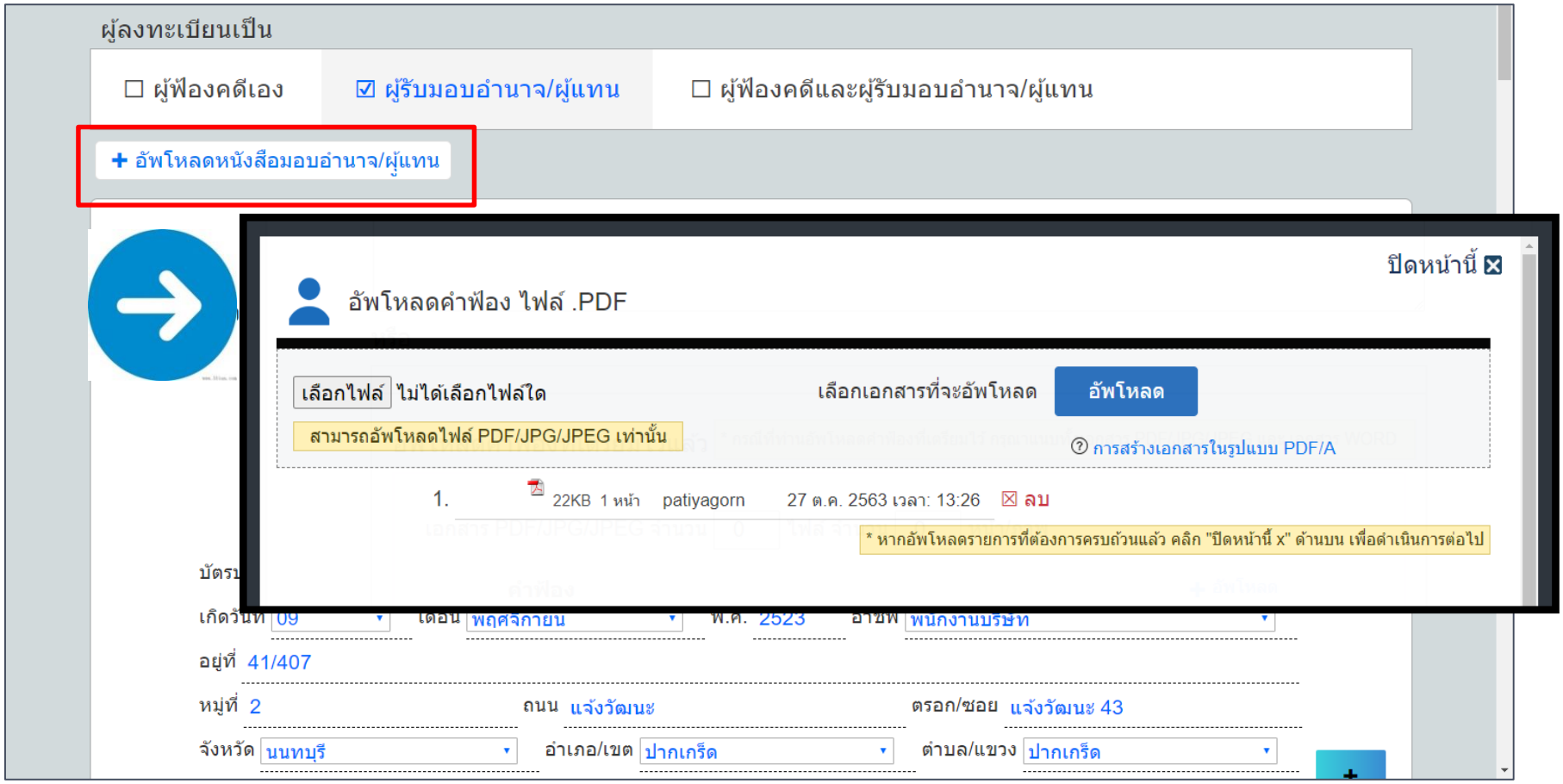
การยื่นคำฟ้อง หลังจากเลือกชั้นศาลที่จะดำเนินแล้ว ให้คลิกที่เมนูยื่นคำฟ้อง เลือกคำฟ้องใหม่ เพื่อระบุรายละเอียดในการยื่นฟ้องคดี กรณีที่มีการยื่นคำฟ้องไว้แล้วและประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมฟ้อง สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนอย่างเดียวกันนี้

การยื่นฟ้อง



การยื่นคำฟ้องใหม่ ให้ระบุสถานะในคดีของผู้ใช้งาน ได้แก่ เป็นผู้ฟ้องคดีเอง เป็นผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน เป็นผู้ฟ้องคดีและผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน และระบุศาลปกครองที่ต้องการยื่นคำฟ้อง

การยื่นฟ้อง



กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ จะต้องแสดงหลักฐานการมอบอำนาจ โดยการนำเข้าเอกสารการมอบอำนาจในรูปแบบไฟล์ประเภท PDF/A

การยื่นฟ้อง

ร่างคำฟ้อง กรณีผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ฟ้องคดี

ผู้ลงทะเบียนเป็น

☑ ผู้ฟ้องคดีเอง ☐ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน ☐ ผู้ฟ้องคดีและผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน

ร่างคำฟ้อง

คดีหมายเลขดำที่ XXXX / 25XX

ศาลปกครองกลาง

วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2562

ข้าพเจ้า (ผู้ฟ้องคดี) นางสาว ปฏิยากร โคผดุง

บัตรประชาชนเลขที่ [redacted] เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน [redacted]

เกิดวันที่ 24 เดือน [redacted] พ.ศ. 2522 อาชีพ ข้าราชการอื่น

อยู่ที่ 160/67

หมู่ที่ 2 ถนน ชาตะผดุง ตรอก/ซอย ชาต

จังหวัด ขอนแก่น อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น ตำบล/แขวง ใน

รหัสไปรษณีย์ 40000 โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร 99-999-9999

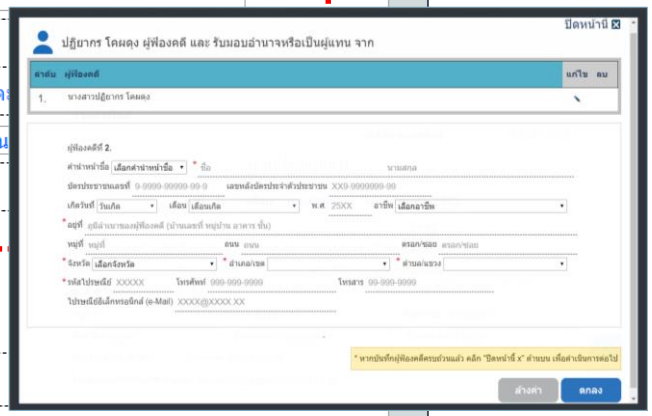
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) [redacted]

มีความประสงค์ขอฟ้อง * เลือกคำนำหน้าชื่อ ชื่อ/หน่วยงาน/ตำแหน่ง นามสกุล

อยู่ที่ บ้านเลขที่ หมู่บ้าน อาคาร ชั้น

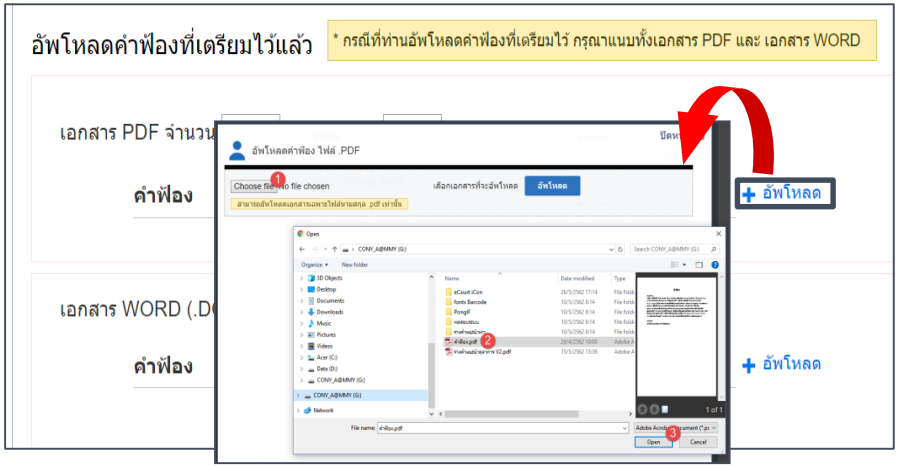
หมู่ที่ หมู่ที่ ถนน ถนน ตรอก/ซอย ตรอก/ซอย

จังหวัด เลือกจังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง

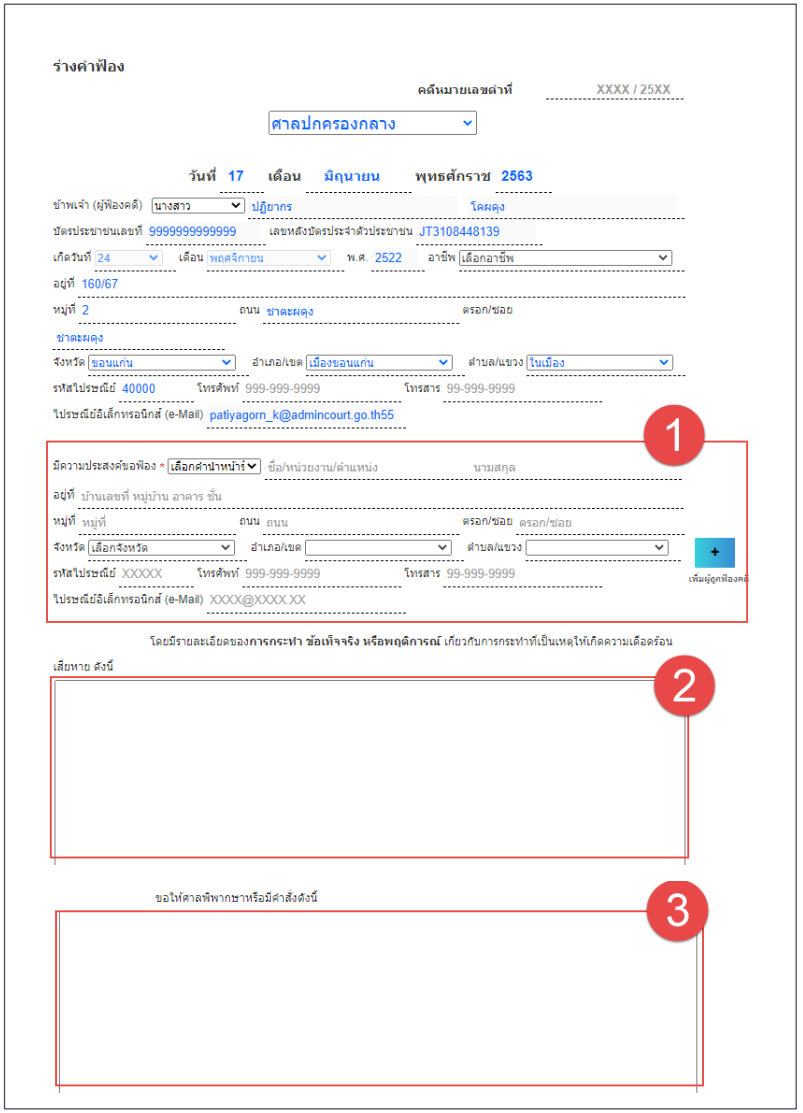


การยื่นฟ้อง

เตรียมคำฟ้อง ให้ระบุข้อมูลตามที่ปรากฏในระบบ ชื่อและที่อยู่ของคู่กรณี การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี คำขอของผู้ฟ้องคดี



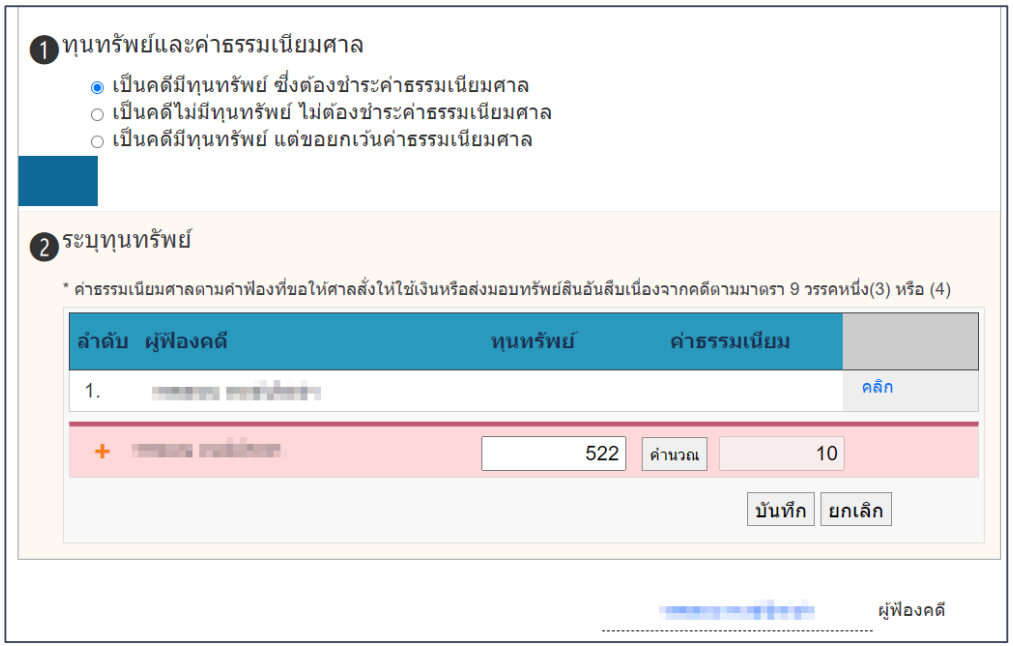
ในกรณีที่ผู้ใช้จัดเตรียมร่างคำฟ้องไว้เป็นไฟล์เอกสาร ระบบรองรับการนำเข้าร่างคำฟ้อง โดยสามารถ upload ไฟล์ประเภท word และไฟล์ประเภท PDF/A และไฟล์รูปภาพ JPG , JPEG

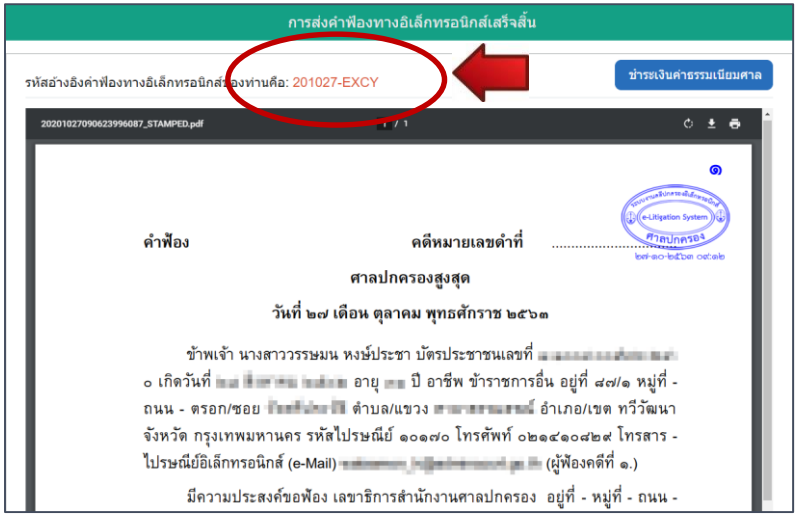


กรณีเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาล

กรณีคดีมีทุนทรัพย์

ให้ระบุจำนวนทุนทรัพย์พร้อมกับคำฟ้อง โดยระบบจะคำนวณค่าธรรมเนียมศาลที่ท่านต้องการชำระ

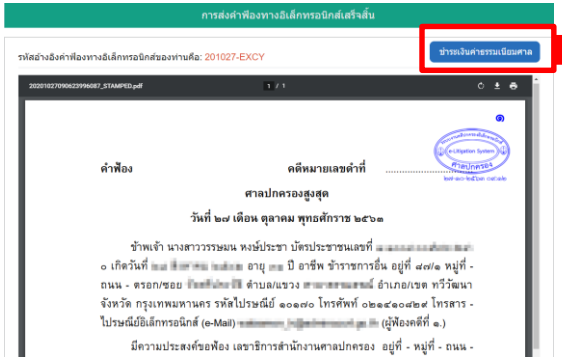


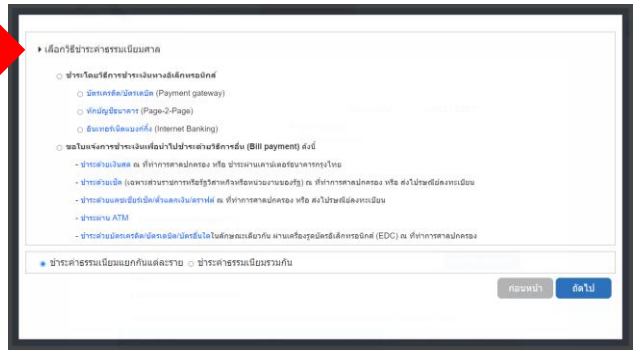


เมื่อตรวจสอบคำฟ้องและรายการเอกสารประกอบคำฟ้องแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว ยื่นคำฟ้อง ระบบจะออกรหัสอ้างอิง เพื่อใช้ในการติดตามคำฟ้องของผู้ฟ้องคดีกับศาลในระหว่างที่ยังไม่มีการออกหมายเลขคดีดำและในการชำระค่าธรรมเนียมศาล

กรณีเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาล

เมื่อยื่นฟ้องคดีและระบบออกรหัสอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว ผู้ฟ้องคดีสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมศาล โดยคลิกปุ่ม ชำระเงินค่าธรรมเนียมศาล ระบบจะให้ผู้ฟ้องคดีเลือกวิธีการชำระเงิน ซึ่งสามารถชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ขอใบแจ้งการชำระเงินเพื่อนำไปชำระด้วยวิธีการอื่น







ชำระโดยวิธีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ มีทั้งหมด 3 ช่องทาง

1. บัตรเครดิต / บัตรเดบิต (Payment Gateway)
2. หักบัญชีธนาคาร (Page-2-Page)
3.- อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (Internet Banking)

Payment Gateway



Page-2-Page



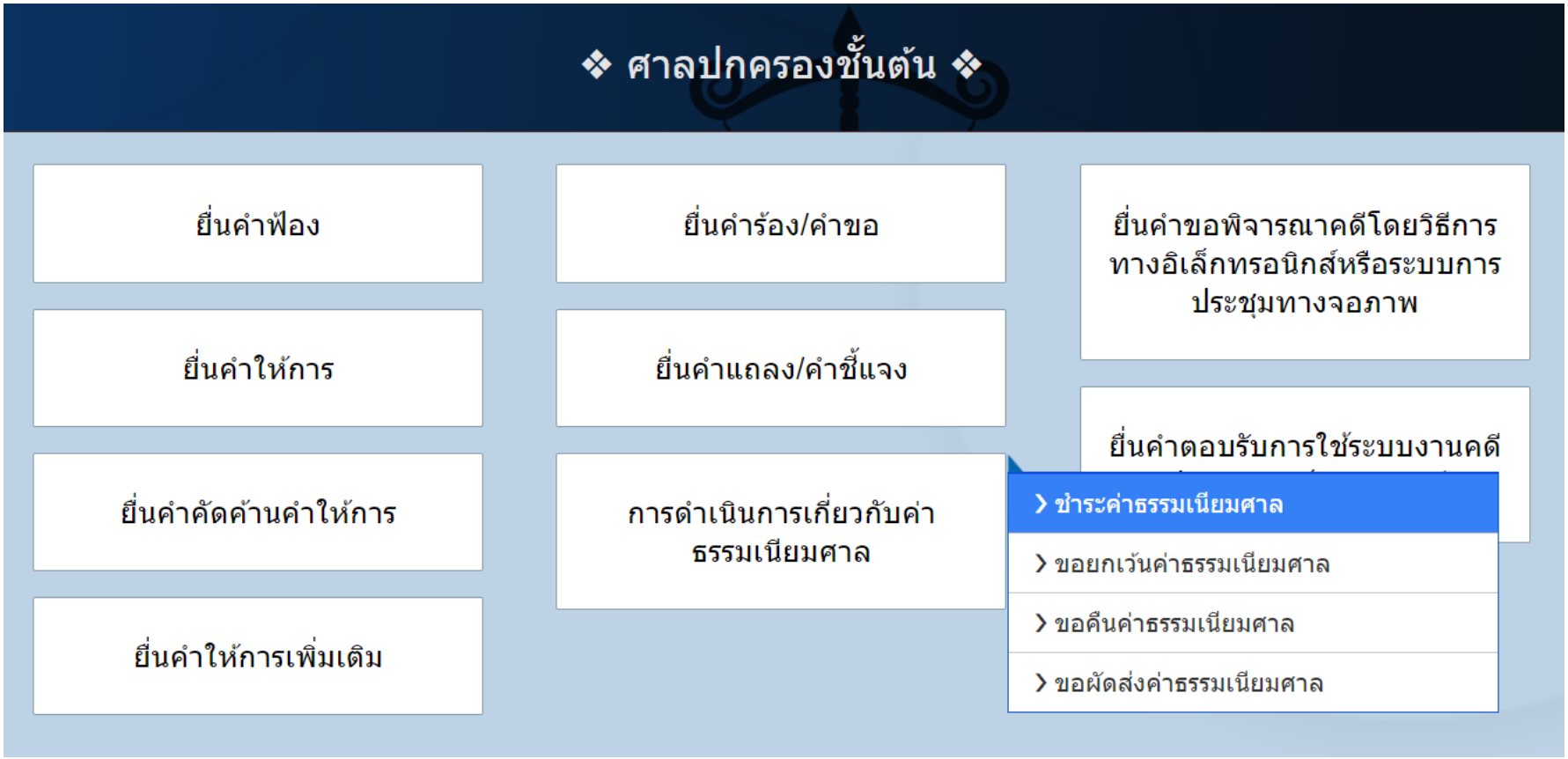
Internet Banking



ขอใบแจ้งการชำระเงินเพื่อนำไปชำระด้วยวิธีการอื่น (Bill payment) ดังนี้

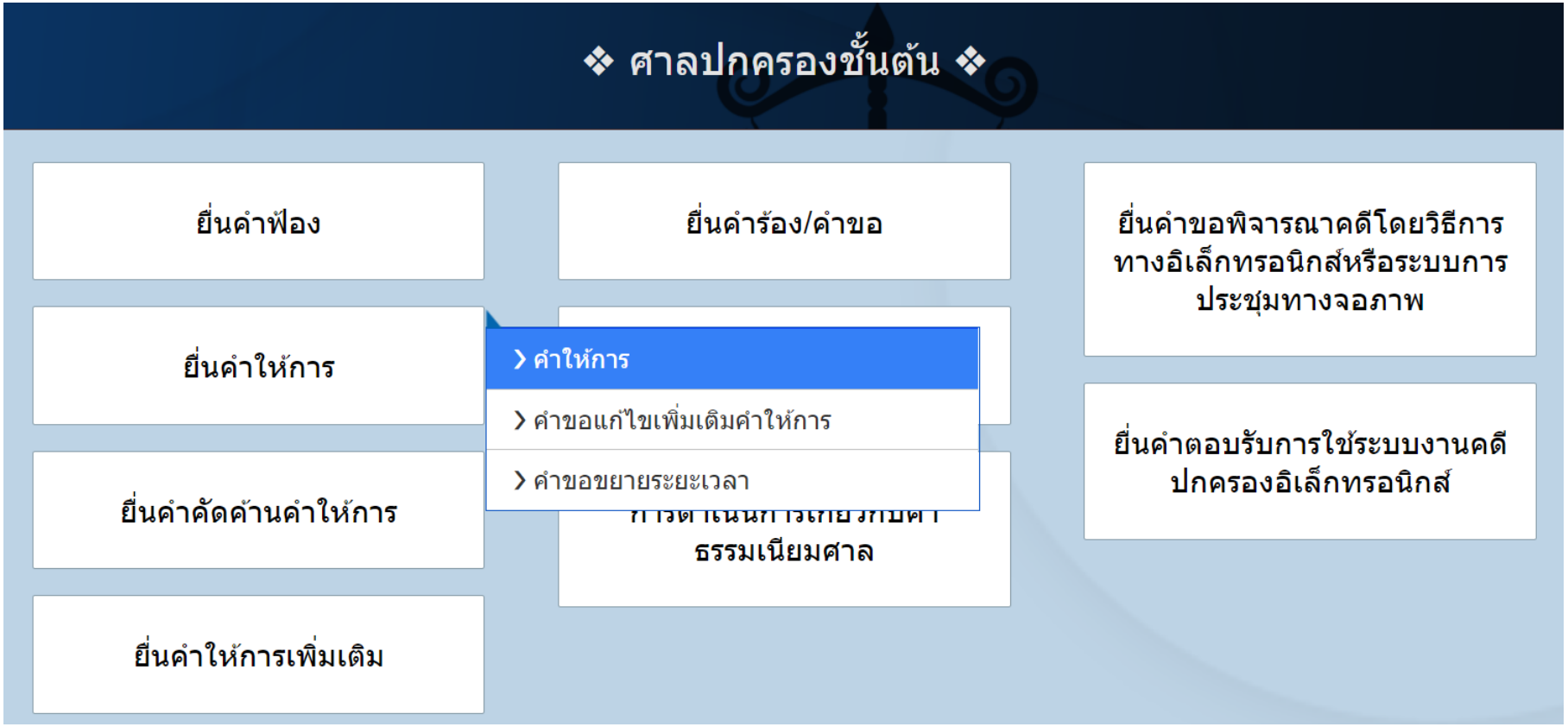
- ชำระด้วยเงินสด ณ ที่ทำการศาลปกครอง หรือ ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย
- ชำระด้วยเช็ค (เฉพาะส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ) ณ ที่ทำการศาลปกครอง หรือ ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ชำระด้วยแคชเชียร์ เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ดราฟต์ ณ ที่ทำการศาลปกครองหรือส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ชำระผ่าน ATM
- ชำระด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต/บัตรอื่นใดในลักษณะเดียวกันผ่านเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (EDC) ณ ที่ทำการศาลปกครอง

การชำระค่าธรรมเนียมศาลในภายหลัง



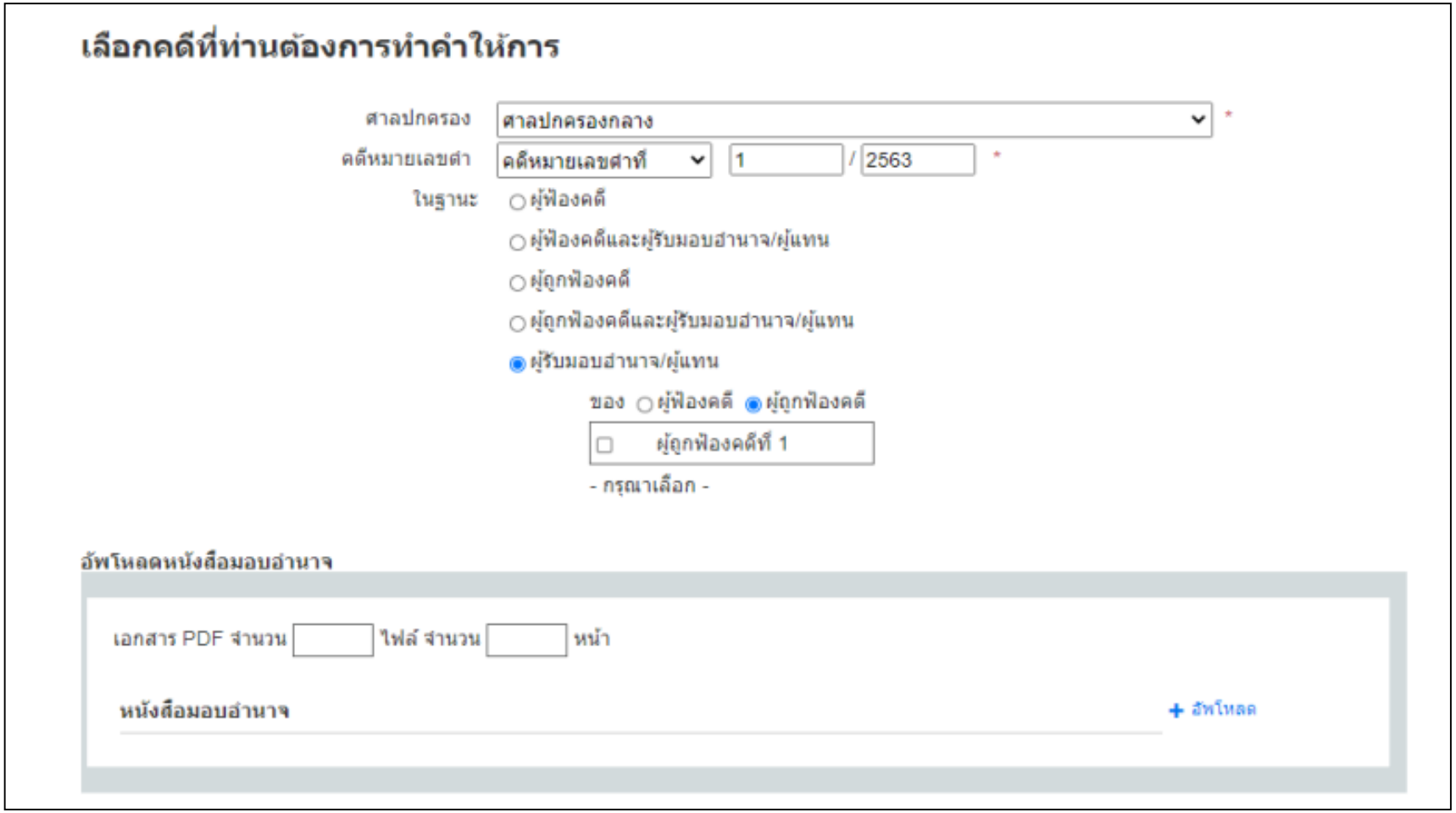
การดำเนินการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาลภายหลังที่ได้ยื่นคำฟ้องคดีแล้ว สามารถดำเนินการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาล ได้แก่ ชำระค่าธรรมเนียมศาล ขอยกเว้นค่าธรรมเนียมศาล ขอคืนค่าธรรมเนียมศาล และขอผัดส่งค่าธรรมเนียมศาล

การยื่นคำให้การ



การยื่นคำให้การ เมื่อศาลมีคำสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การแล้ว ผู้ถูกฟ้องคดีสามารถยื่นคำให้การผ่านระบบได้ โดยคลิกที่เมนูยื่นคำให้การ เลือกที่ช่องคำให้การ เพื่อระบุรายละเอียดของคำให้การต่อไป

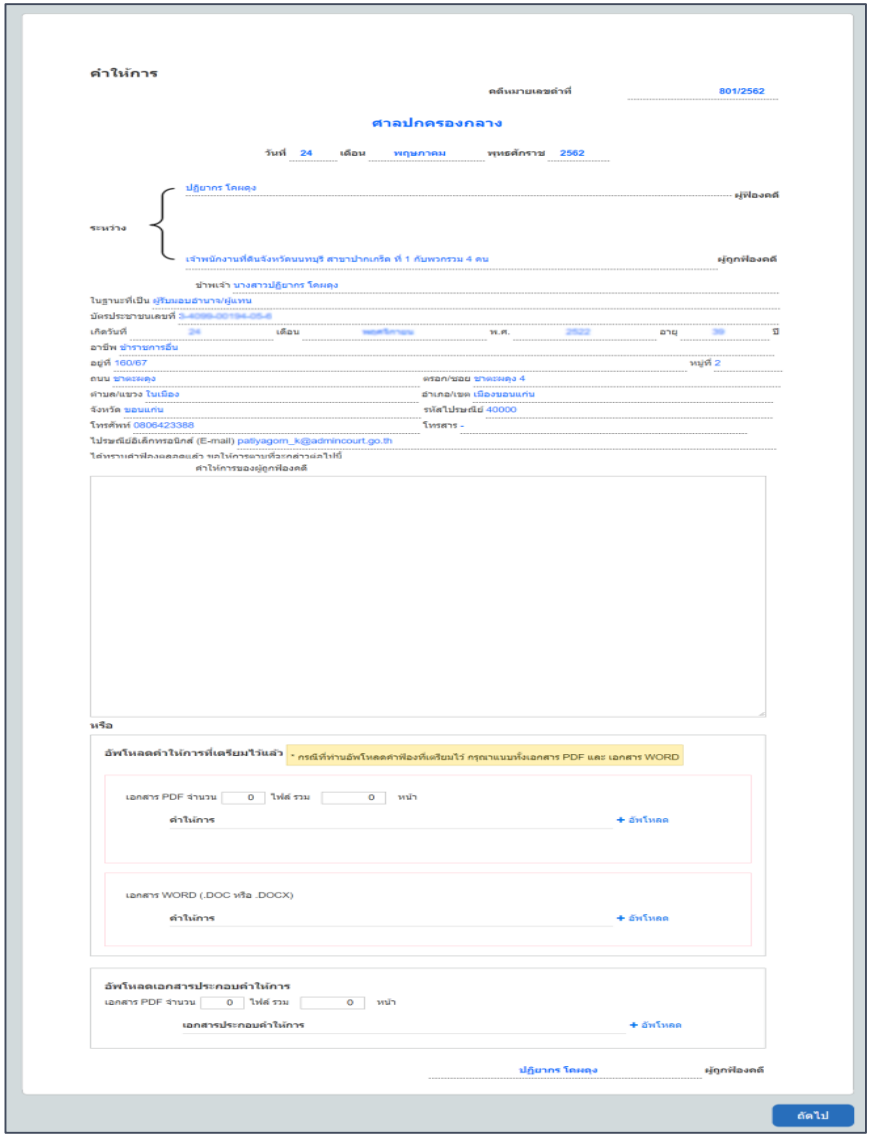
การยื่นคำให้การ



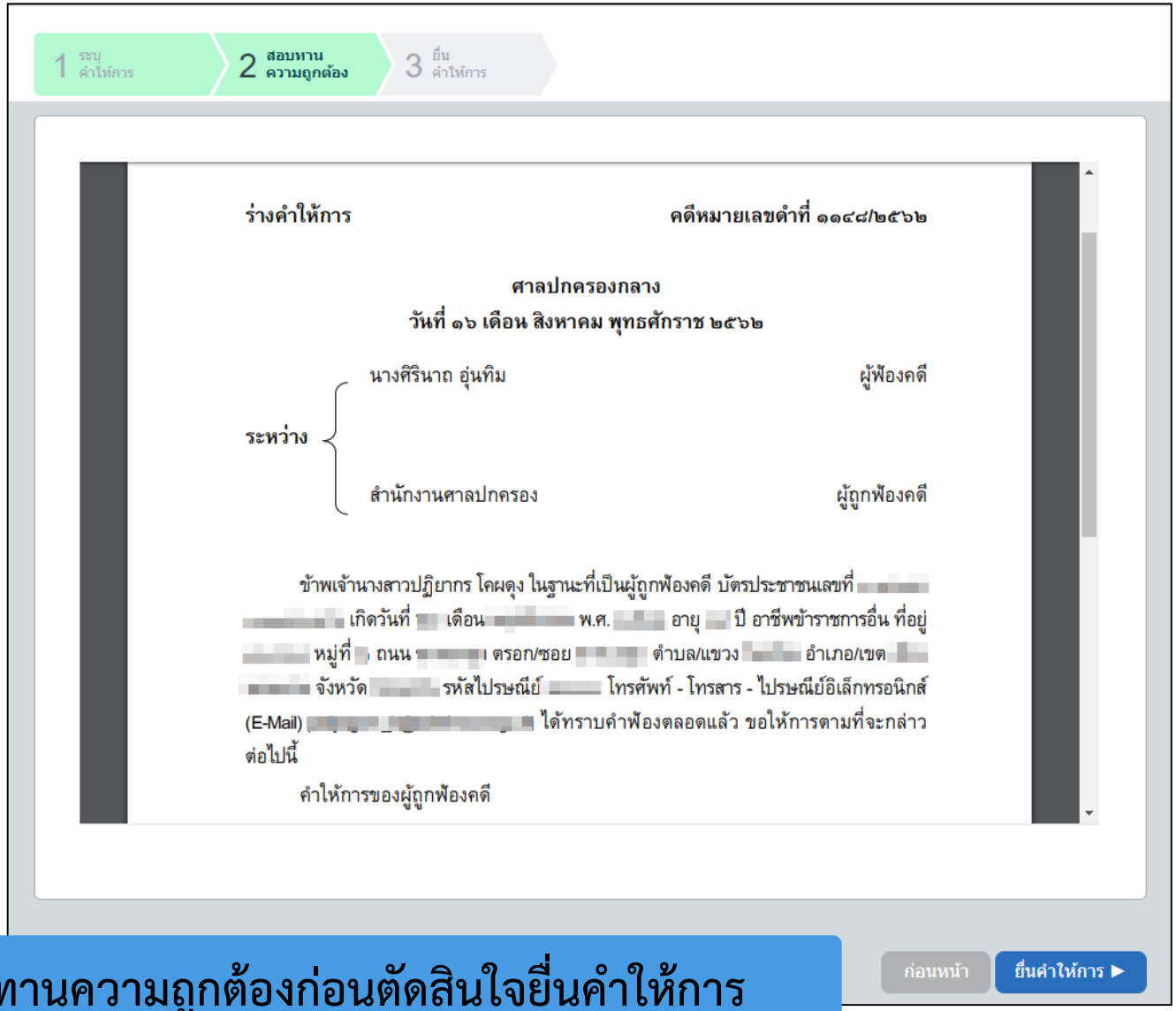
ระบุหมายเลขคดี ที่ต้องการทำคำให้การและฐานะของผู้ใช้งาน กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ระบุผู้มอบอำนาจ และอัพโหลดหนังสือมอบอำนาจ ก่อนดำเนินการ

การยื่นคำให้การ

ระบุข้อมูลตามที่ปรากฏในระบบ
ได้แก่ การพิมพ์คำให้การของผู้ถูกฟ้องคดี หรือ การอัพโหลดคำให้การที่ได้เตรียมข้อมูลเป็นไฟล์ไว้แล้ว

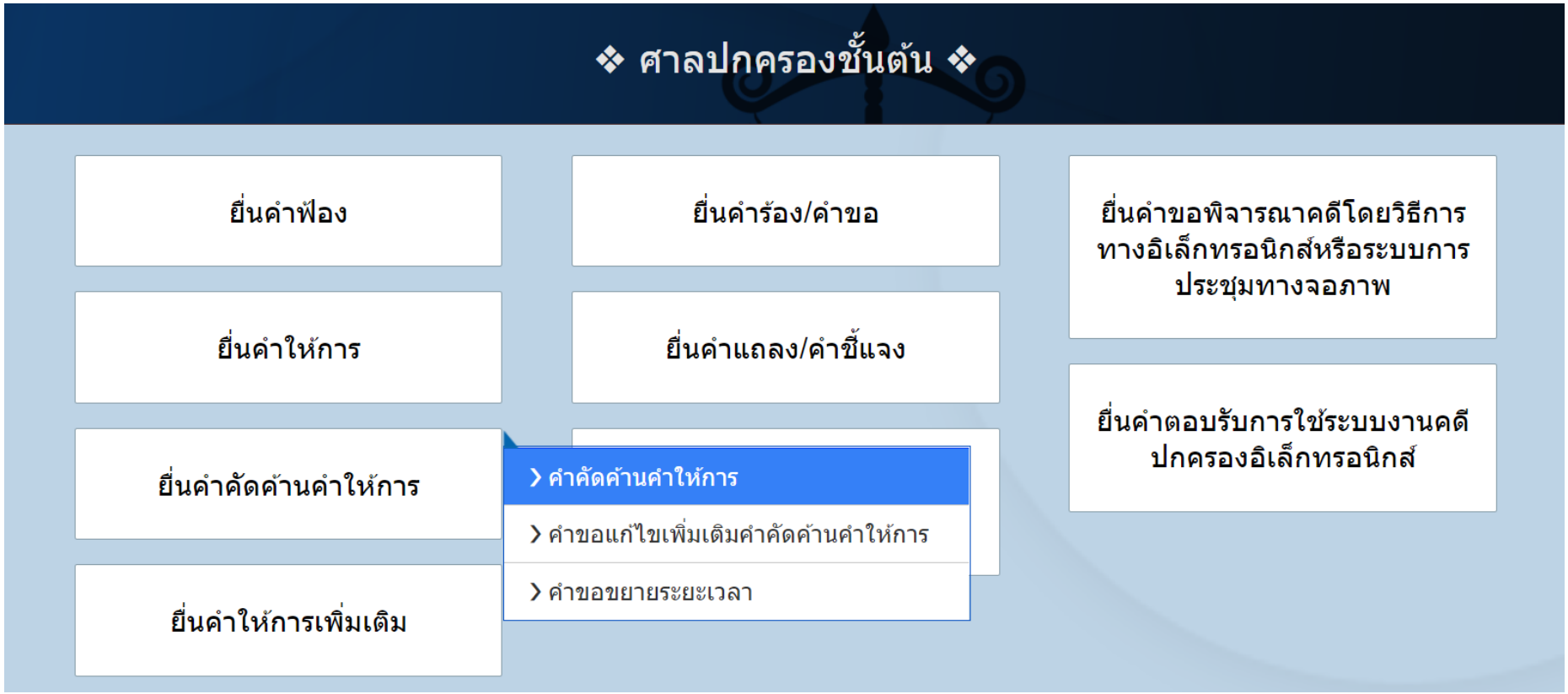


การยื่นคำให้การ



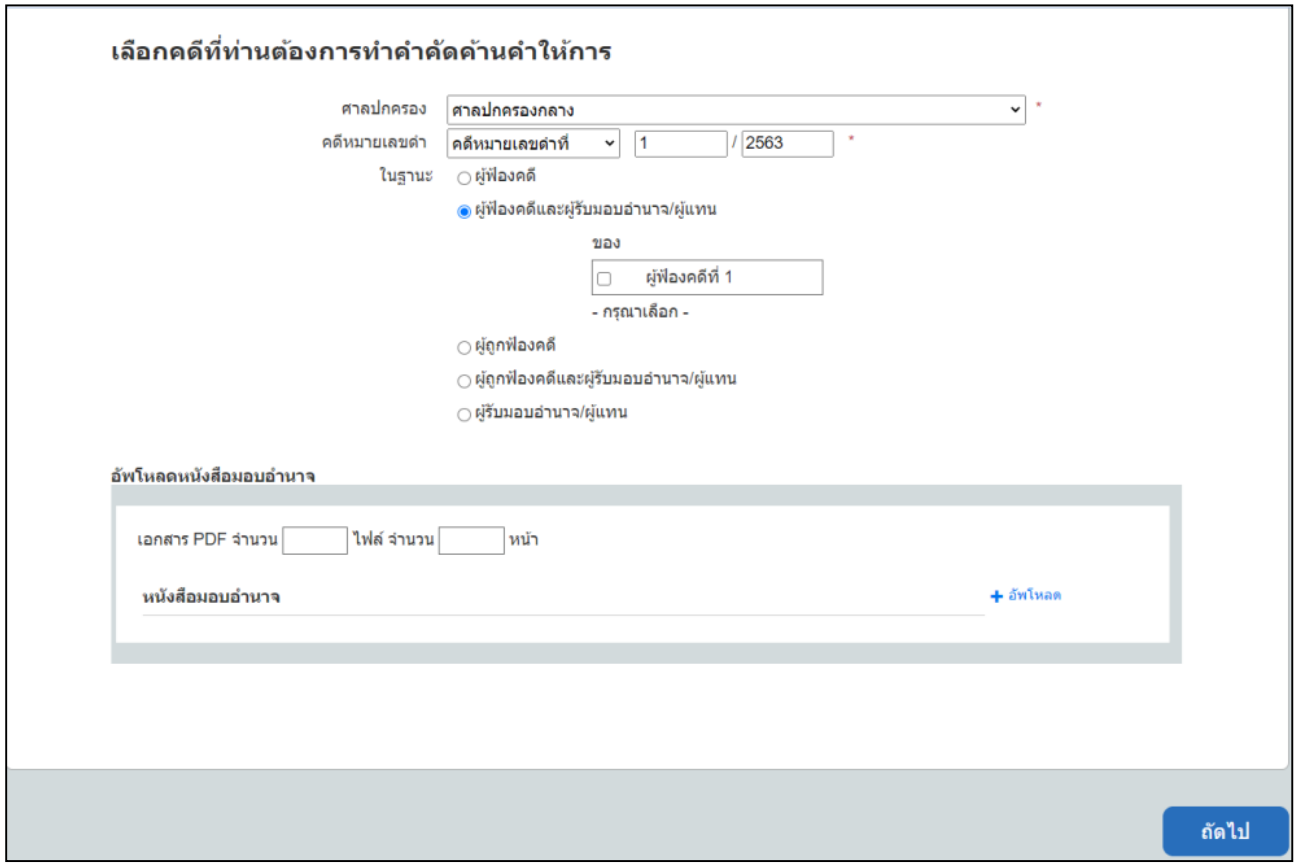
สอบทานความถูกต้องก่อนตัดสินใจยื่นคำให้การ

การยื่นคำคัดค้านคำให้การ



การยื่นคำคัดค้านคำให้การ เมื่อศาลมีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านให้การ ผู้ฟ้องคดีสามารถยื่นคำคัดค้านคำให้การผ่านระบบได้ โดยคลิกที่เมนูยื่นคำคัดค้านคำให้การ เลือกที่ช่องคำคัดค้านคำให้การ เพื่อระบุรายละเอียดของคำคัดค้านคำให้การต่อไป

การยื่นคำคัดค้านคำให้การ

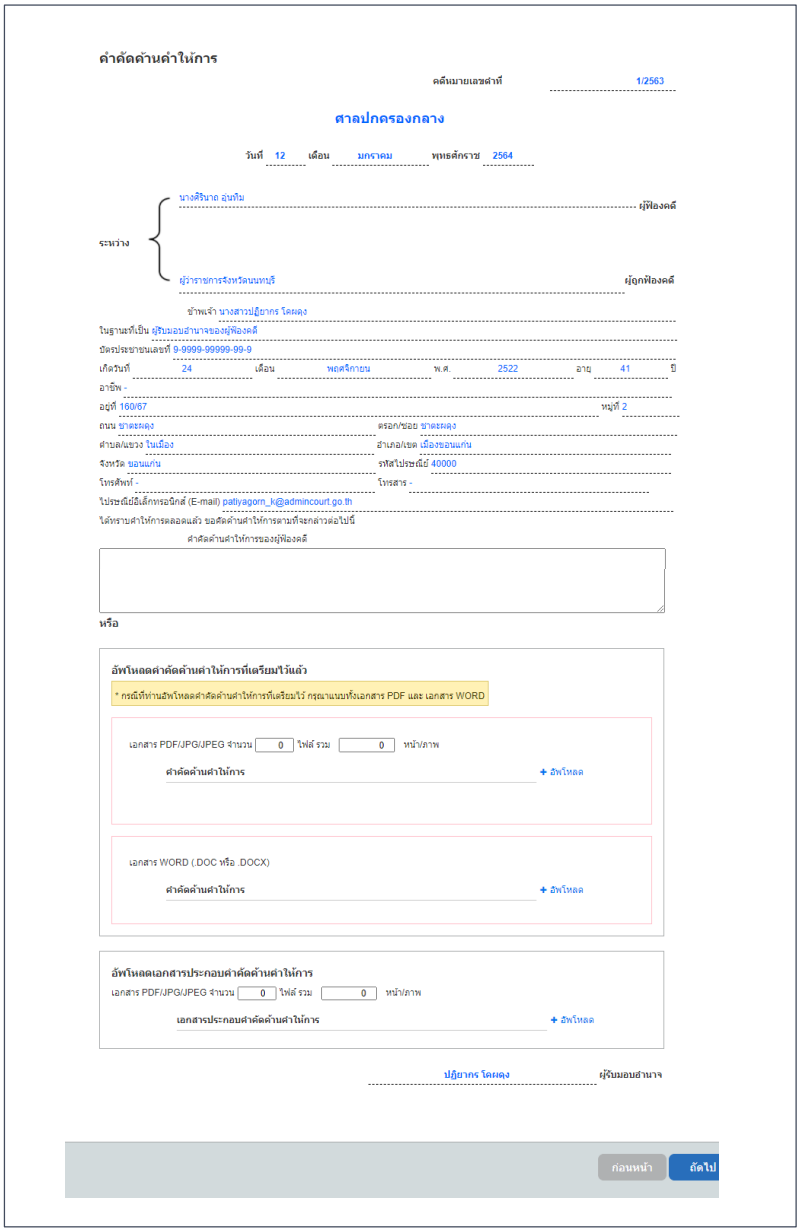


ระบุหมายเลขคดี ที่ต้องการทำคำคัดค้านคำให้การและฐานะของผู้ใช้งาน กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจและยังไม่เคยแจ้งข้อมูลในระบบ ให้ระบุผู้มอบอำนาจและอัพโหลดหนังสือมอบอำนาจก่อนดำเนินการ

การยื่นคำคัดค้านคำให้การ

ระบุข้อมูลตามที่ปรากฏในระบบ

ได้แก่ การพิมพ์คำคัดค้านคำให้การของผู้ฟ้องคดีหรือการอัพโหลดคำคัดค้านคำให้การที่ได้เตรียมเป็นไฟล์ไว้แล้ว



คำคัดค้านคำให้การ

คดีหมายเลขดำที่ 1/2563

ศาลปกครองกลาง

วันที่ 12 เดือน มกราคม พุทธศักราช 2564

ระหว่าง นางศิรินาถ อุ่นทิม ผู้ฟ้องคดี

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า นางสาวปฏิยากร โตผดุง

ในฐานะที่เป็น ผู้รับมอบอำนาจของผู้ฟ้องคดี

บัตรประชาชนเลขที่ 9-9999-99999-99-9

เกิดวันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2522 อายุ 41 ปี

อาชีพ -

อยู่ที่ 160/67 หมู่ที่ 2

ถนน ชาตรผดุง ตรอก/ซอย ชาตรผดุง

ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองขอนแก่น

จังหวัด ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40000

โทรศัพท์ - โทรสาร -

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) patiyagorn_k@admincourt.go.th

ได้ทราบคำให้การตลอดแล้ว ขอคัดค้านคำให้การตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

คำคัดค้านคำให้การของผู้ฟ้องคดี

หรือ

อัพโหลดคำคัดค้านคำให้การที่เตรียมไว้แล้ว

* กรณีที่ท่านอัพโหลดคำคัดค้านคำให้การที่เตรียมไว้ กรุณาแนบทั้งเอกสาร PDF และ เอกสาร WORD

เอกสาร PDF/JPG/JPEG จำนวน 0 ไฟล์ รวม 0 หน้า/ภาพ

คำคัดค้านคำให้การ + อัพโหลด

เอกสาร WORD (.DOC หรือ .DOCX)

คำคัดค้านคำให้การ + อัพโหลด

อัพโหลดเอกสารประกอบคำคัดค้านคำให้การ

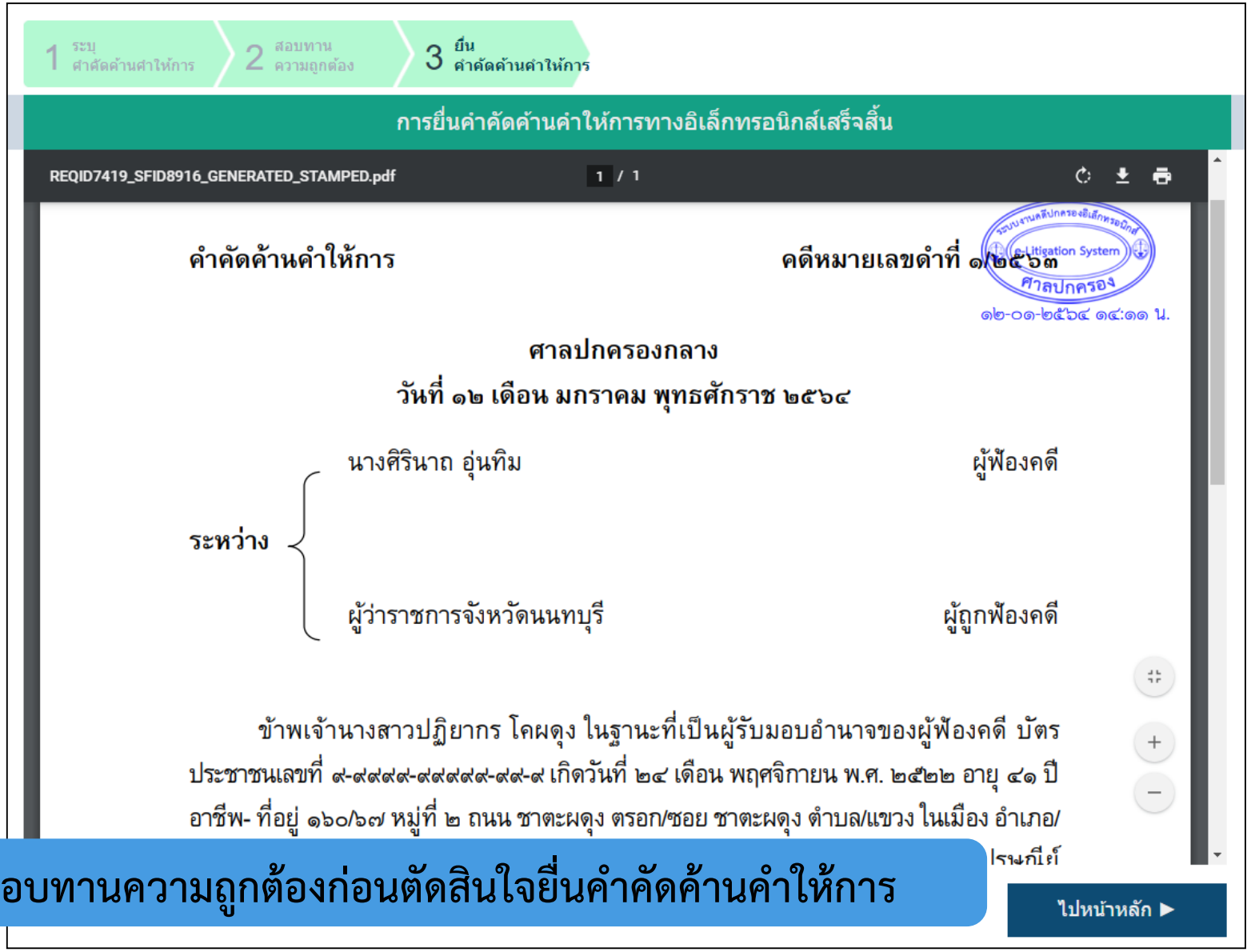
เอกสาร PDF/JPG/JPEG จำนวน 0 ไฟล์ รวม 0 หน้า/ภาพ

เอกสารประกอบคำคัดค้านคำให้การ + อัพโหลด

ปฏิยากร โตผดุง ผู้รับมอบอำนาจ

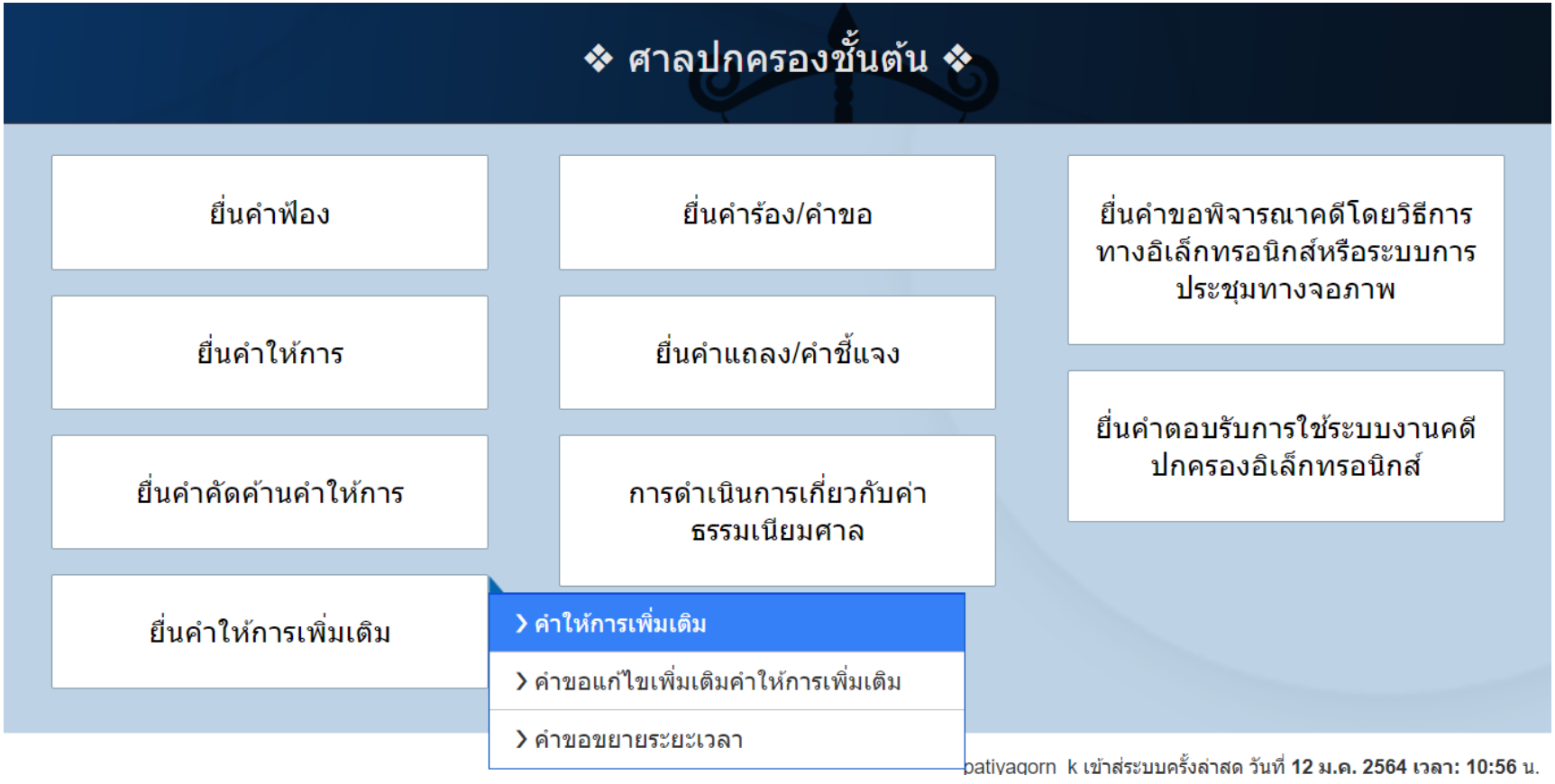
ก่อนหน้า ถัดไป

การยื่นคำคัดค้านคำให้การ



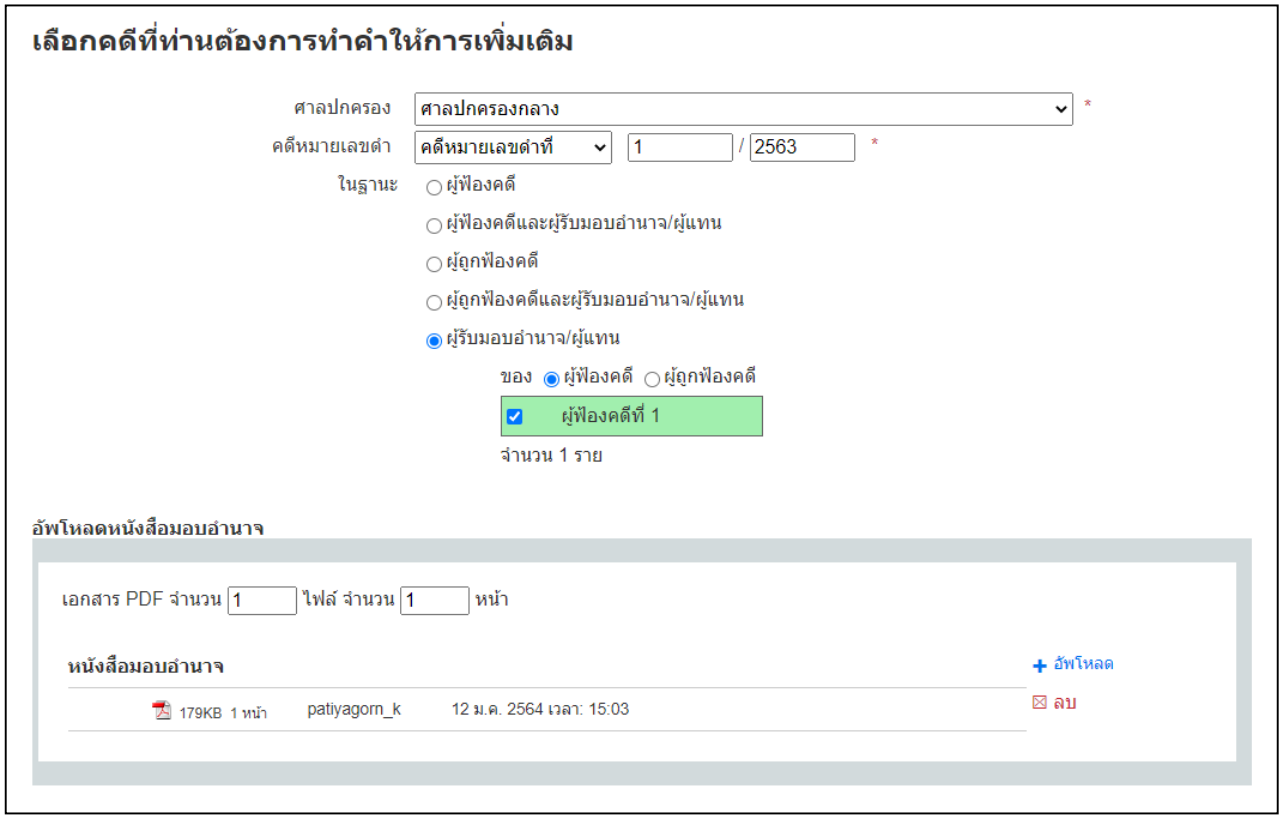
สอบทานความถูกต้องก่อนตัดสินใจยื่นคำคัดค้านคำให้การ

การยื่นคำให้การเพิ่มเติม



การยื่นคำให้การเพิ่มเติม เมื่อศาลมีคำสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การเพิ่มเติม ผู้ถูกฟ้องคดีสามารถยื่นคำให้การเพิ่มเติมผ่านระบบได้ โดยคลิกที่เมนูยื่นคำให้การเพิ่มเติม เลือกช่องคำให้การเพิ่มเติม เพื่อระบุรายละเอียดของคำให้การเพิ่มเติมต่อไป

การยื่นคำให้การเพิ่มเติม

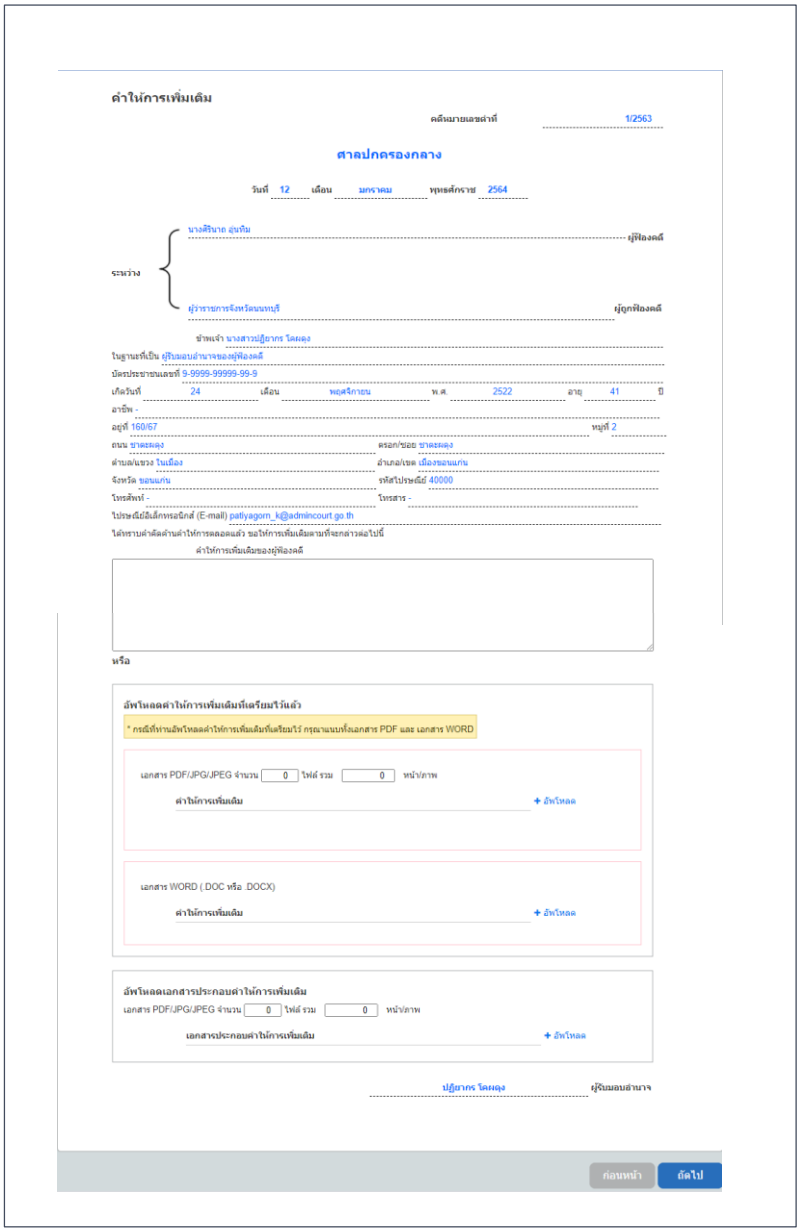


ระบุหมายเลขคดี ที่ต้องการทำคำให้การเพิ่มเติมและฐานะของผู้ใช้งาน กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจและยังไม่เคยแจ้งข้อมูลการมอบอำนาจไว้ในระบบให้ระบุผู้มอบอำนาจและอัพโหลดหนังสือมอบอำนาจก่อนดำเนินการ

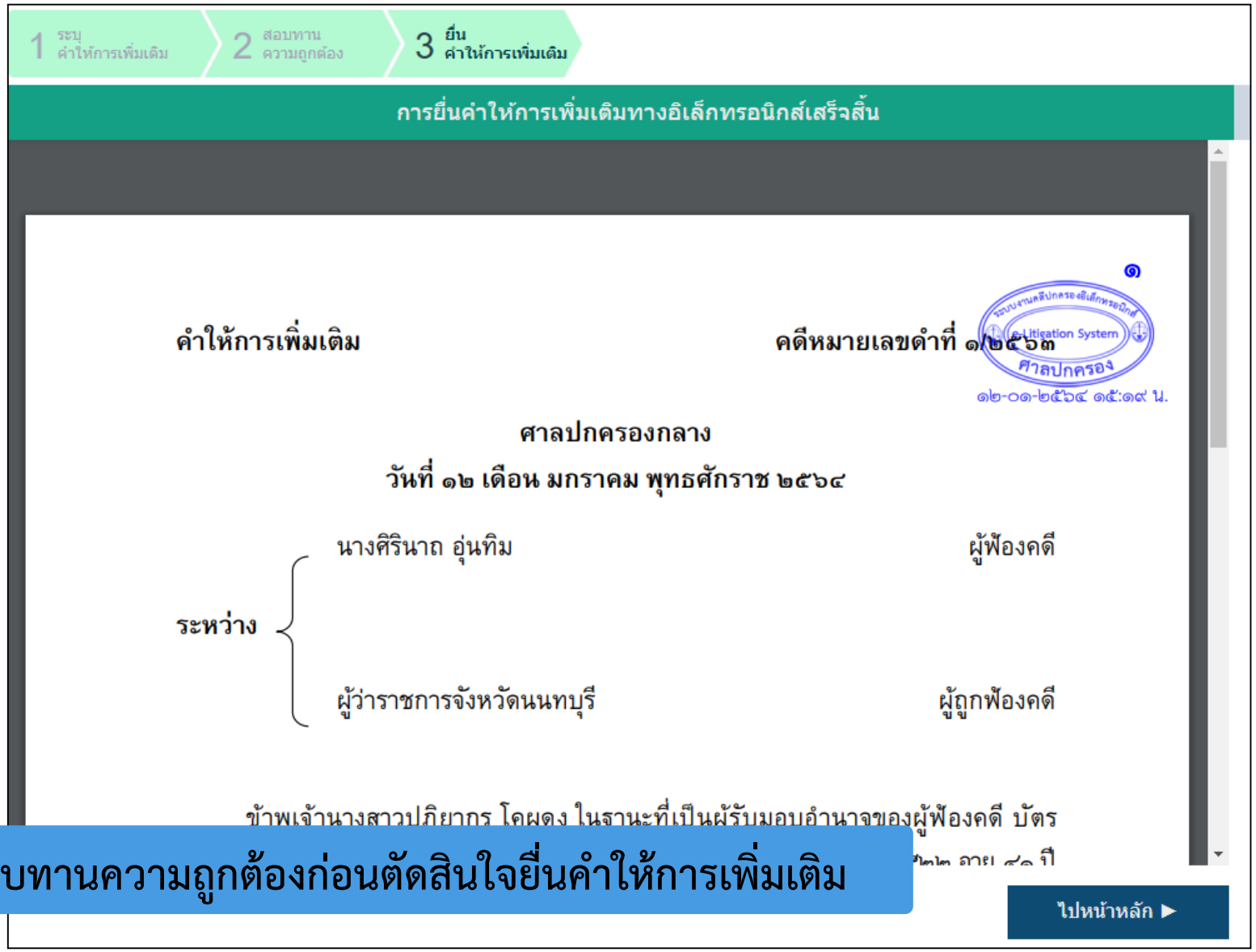
การยื่นคำให้การเพิ่มเติม

ระบุข้อมูลตามที่ปรากฏในระบบ

ได้แก่ การพิมพ์คำให้การเพิ่มเติม หรือ การอัพโหลดคำให้การเพิ่มเติมที่ได้เตรียมเป็นไฟล์ไว้แล้ว



การยื่นคำให้การเพิ่มเติม



สอบทานความถูกต้องก่อนตัดสินใจยื่นคำให้การเพิ่มเติม

การใช้งานในขั้นตอนอื่นๆ

การใช้งานในกรณีอื่นๆ ในขณะนี้ ระบบสามารถรองรับการใช้งานได้ในขั้นตอน ดังต่อไปนี้

01 ยื่นคำขอวิธีการชั่วคราว

02 ยื่นคำขออื่นๆ

03 ยื่นคำแถลง ยื่นคำชี้แจง

04 ยื่นคำขอพิจารณาคดีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบการประชุมทางจอภาพ

05 ยื่นคำตอบรับการใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

ซึ่งหลักการสำคัญในการใช้งานเป็นเช่นเดียวกันกับขั้นตอนที่ได้กล่าวไปแล้ว



หากท่านต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม
ติดต่อสายด่วนศาลปกครอง
โทร 1355