



คู่มือการใช้งานเพื่อให้บริการประชาชน
ผ่านช่องทางระบบ E-Service สำหรับประชาชน



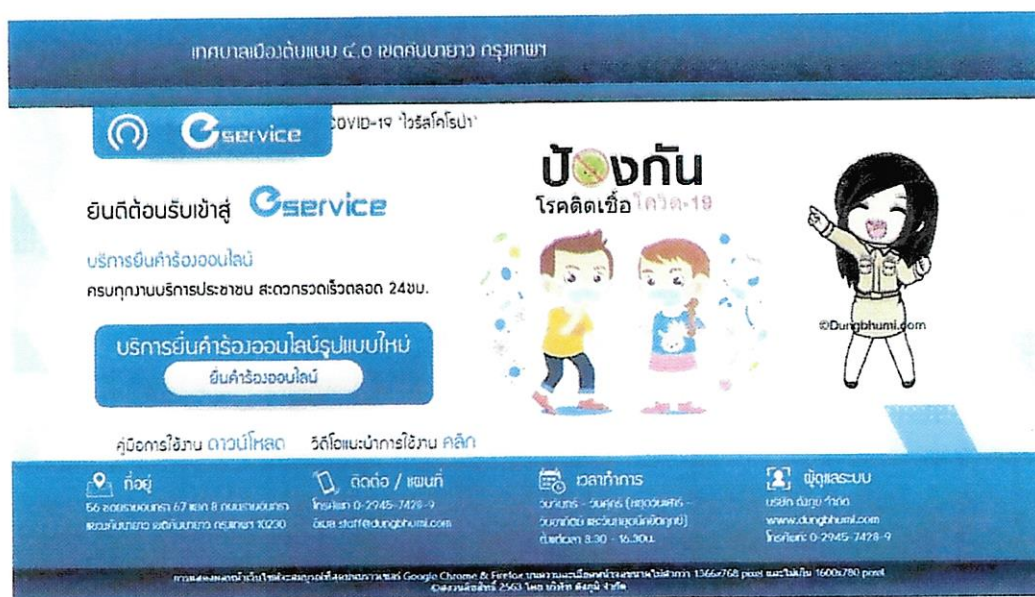
มีปัญหาใช้งานติดต่อได้ที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า
โทรศัพท์ 036-679754 โทรสาร 036-271719
E-mail : muangkao0101@hotmail.com

คู่มือการใช้งานระบบ eService

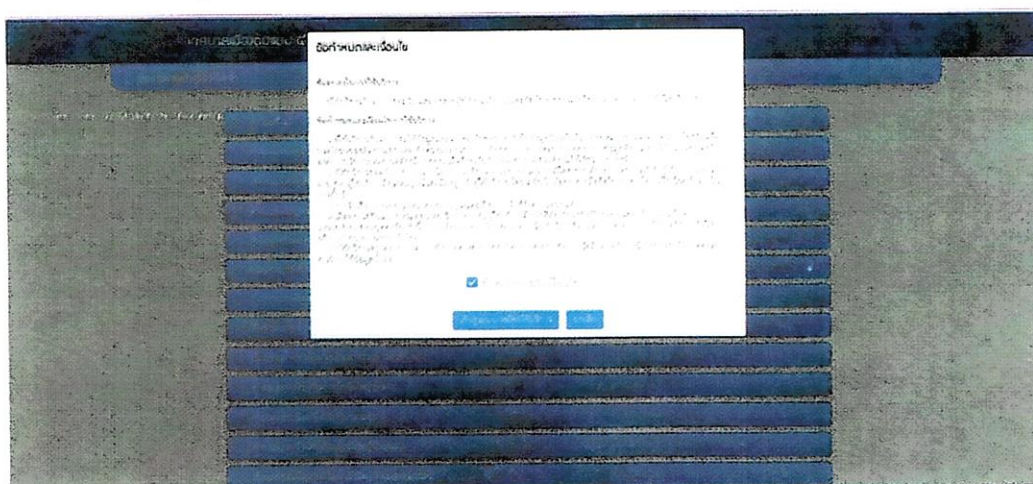
(สำหรับสมาชิก)

การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบสำหรับสมาชิกมีขั้นตอนดังนี้



เข้าใช้งานจากหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน กดปุ่ม ยื่นคำร้องออนไลน์



คลิกเข้าไปที่เมนูคำร้อง อ่านรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วกดยอมรับเงื่อนไข เพื่อเข้าสู่ระบบ

3.สมัครสมาชิกเพื่อเข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียน

* กรุณากรอกข้อมูล * กรุณากรอกชื่อ นามสกุล * กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

Google Plus * (ถ้ามี) (คลิกเพื่อดูรูปโปรไฟล์)

กรุณาใส่อีเมลของคุณ (ต้องมี @gmail.com)

เบอร์มือถือ (ถ้ามี)

อีเมล

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

หมายเหตุ

1. ระบบจะไม่เก็บข้อมูลชื่อจริง ชื่อสกุล
2. รหัสผ่านต้องมีอย่างน้อย 8 ตัว และต้องมีตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ (เช่น ! @ # % ^ & *)
3. ชื่ออีเมลต้องมีชื่อจริง และชื่อสกุล และต้องมี @gmail.com เท่านั้น ไม่สามารถใช้อีเมลอื่นได้
4. ชื่ออีเมลต้องมีชื่อจริง และชื่อสกุล และต้องมี @gmail.com เท่านั้น ไม่สามารถใช้อีเมลอื่นได้
5. หมายเลขโทรศัพท์ (เบอร์มือถือ) ไม่จำเป็นต้องกรอก
6. กรุณากรอกเบอร์มือถือ (เบอร์มือถือ) ไม่จำเป็นต้องกรอก
7. รหัสผ่านต้องมีอย่างน้อย 8 ตัว และต้องมีตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ (เช่น ! @ # % ^ & *)

[ลงทะเบียน](#)
[ยกเลิก](#)
[กลับไปหน้าหลัก](#)

หน้าต่างลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบ eService

4.ลิ้มรสผ่าน สำหรับการแก้ไขรหัสใหม่โดยจะส่งยังอีเมลที่สมัครสมาชิก

สมัครใช้บริการ

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

[ลงทะเบียน](#)

[Sign in with Facebook](#)

[Sign in with Google](#)

หรือ

[สมัครใช้บริการ](#)

[โปรไฟล์](#)
[ออกจากระบบ](#)
[ลืมรหัสผ่าน](#)

กดปุ่ม ลิ้มรสผ่าน กรอกอีเมลที่ใช้สมัครสมาชิก ระบบจะส่งลิงค์การแก้ไขรหัสผ่านไปยังอีเมล

ขั้นตอนการส่งแบบฟอร์ม

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน หากใส่ข้อมูลไม่ครบระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนดังภาพ กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ
2. คลิกปุ่ม **Choose Files** เพื่ออัปโหลดไฟล์แนบ
3. คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูล** เพื่อส่งข้อมูลแบบฟอร์มเข้าสู่ระบบ
4. คลิกปุ่ม **เคลียร์ข้อมูล** ลบรายละเอียดทั้งหมดเพื่อกรอกข้อมูลใหม่
5. เมื่อทำการส่งสำเร็จจะแสดงหน้าต่าง กรอกข้อมูลเสร็จสิ้น จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว

ข้อมูลแบบฟอร์มที่ท่านกรอกได้ถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว หากท่านต้องการดาวน์โหลดแบบฟอร์มของท่าน กรุณาคลิกปุ่ม ดาวน์โหลด เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม หรือ คลิก ดาวน์โหลดภายหลัง หากยังไม่ต้องการดาวน์โหลดทันที

ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลดภายหลัง

- ดาวน์โหลด คลิกเพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ทำการส่งเข้าระบบ
- ดาวน์โหลดภายหลัง คลิกเพื่อจบการทำงาน และดาวน์โหลดในภายหลัง โดยไปที่เมนู แบบฟอร์มที่ส่งแล้ว

2.แบบฟอร์มที่ส่งแล้ว

เป็นเมนูสำหรับติดตามแบบฟอร์มที่ส่งข้อมูลเข้าระบบ eService โดยมีรายละเอียดดังนี้

เทศบาลเมืองต้นแบบ ๕.๐ เขตคืบนายว กรุงเทพมหานคร							ถึง 2 รายการ
ค้นหาแบบฟอร์มที่ส่งแล้ว							
ลำดับ	วันที่ส่ง	ชื่อฟอร์ม	Preview	สถานะ	แจ้งเจ้าหน้าที่รับ	วันที่รับ	ข้อความตอบกลับจากเจ้าหน้าที่
1	22 มี.ค. 64 14:21	การขอแจ้งโครงการบริการ		รอดำเนินการ			
2	22 มี.ค. 64 14:21	การขอแจ้งโครงการบริการ		รอดำเนินการ			
3	22 มี.ค. 64 14:20	การขอแจ้งโครงการบริการ		รอดำเนินการ			
4	22 มี.ค. 64 14:20	การขอแจ้งโครงการบริการ		รอดำเนินการ			

1. ลำดับที่
2. วันที่ส่ง
3. ชื่อฟอร์ม
4. Preview (แสดงไฟล์ที่ส่งและสามารถดาวน์โหลด)
5. สถานะ
6. เจ้าหน้าที่ผู้รับ
7. วันที่รับ
8. ข้อความตอบกลับจากเจ้าหน้าที่

3. แก้ไขอีเมล สามารถแก้ไขอีเมลโดยการ ใสรหัสผ่านตามด้วยอีเมลที่ต้องการแก้ไข แล้วกดแก้ไขอีเมล บริการยื่นแบบพอร์มออนไลน์ ครอบคลุมงานบริการประชาชน สะดวกรวดเร็วตลอด 24 ชม.

ขอสงวนสิทธิ์ | เข้าสู่ระบบ | แก้ไขอีเมล

รหัสผ่าน

อีเมล kawatnong12@gmail.com

แก้ไขอีเมล

4. คู่มือสมาชิก

ดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับประชาชน

เทศบาลเมืองต้นแบบ ๕.๐ เขตเทศบาลนครขอนแก่น

ข้อมูลแบบฟอร์มเอกสาร

ลำดับ	วันที่ออก	ชื่อเอกสาร	สถานะ	ประเภทเอกสาร	วันที่รับ	ผู้รับเอกสาร
1	22 มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
2	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
3	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
4	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
5	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
6	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
7	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
8	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
9	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
10	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		

5. ออกจากระบบ

ออกจากระบบ eService เพื่อจบการทำงาน

เทศบาลเมืองต้นแบบ ๕.๐ เขตเทศบาลนครขอนแก่น

ข้อมูลแบบฟอร์มเอกสาร

ลำดับ	วันที่ออก	ชื่อเอกสาร	สถานะ	ประเภทเอกสาร	วันที่รับ	ผู้รับเอกสาร
1	22 มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
2	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
3	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
4	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
5	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
6	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
7	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
8	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
9	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		
10	๒๕ มี.ค. ๖๖ ๒๕๖๖	การขอรับใบแจ้งหนี้	✓	เอกสารใบแจ้งหนี้		

แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ เว้นแต่คณะรัฐมนตรีจะมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อจะใช้พระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือบางส่วนแก่หน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือองค์การอัยการ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวจะกำหนดให้ใช้แก่องค์กรดังกล่าวทั้งองค์กรหรือบางหน่วยงาน หรืองานบางประเภทก็ได้

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

“ขออนุญาต” หมายความว่า ขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอดทะเบียน ขื่นทะเบียน ขอแจ้ง ขอจดทะเบียน ขออาชญาบัตร ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์ หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

“อนุญาต” หมายความว่า ออกใบอนุญาต อนุมัติ จดทะเบียน ขื่นทะเบียน รับแจ้ง รับจดทะเบียน ออกอาชญาบัตร รับรอง เห็นชอบ ให้ความเห็น แจ้งผลการพิจารณา แจ้งผลการดำเนินการ จ่ายเงิน ให้ได้รับสวัสดิการ และให้บริการอื่นใดแก่ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ให้มีประสิทธิภาพ ให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งรวมถึงมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้อนุญาตประสงค์จะตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของบัตรประจำตัวประชาชนที่ผู้ขออนุญาตยื่นหรือแสดงต่อผู้อนุญาต ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะติดต่อกับสำนักทะเบียนกลางตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรเพื่อดำเนินการตรวจสอบ และให้เป็นหน้าที่ของนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลางที่จะตรวจสอบและแจ้งผล ทั้งนี้ ให้กระทำโดยพลัน โดยผ่านทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการดังกล่าวมิให้ถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อความหรือตัวเลขตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๑๐ บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นได้เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น เว้นแต่วันและเวลานั้นเป็นวันหรือเวลานอกทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับในวันและเวลาทำการถัดไป

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับเรื่องตามวรรคหนึ่งไม่มีหน้าที่หรืออำนาจที่จะดำเนินการได้ ให้ส่งเรื่องต่อไปยังเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรง แต่ถ้าเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรงอยู่ต่างหน่วยงานกัน จะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้ติดต่อให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรงก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้ติดต่อทราบว่าหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องนั้น

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาตหรือติดต่อกับผู้อนุญาตหรือหน่วยงานของรัฐโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว การติดต่อหรือออกเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้นั้น ให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้ระบุไว้เป็นประการอื่นในการยื่นคำขออนุญาตหรือในการติดต่อ

มาตรา ๑๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๗ ในการดำเนินการพิจารณาอนุญาต หากมีความจำเป็นที่ผู้อนุญาตหรือหน่วยงานของรัฐต้องมีสำเนาเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานของรัฐใด ๆ เป็นผู้ออกให้แก่ผู้ขออนุญาต เมื่อผู้ขออนุญาตได้นำเอกสารหลักฐานต้นฉบับมาแสดงแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐนั้นมีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ และจะอาศัยเหตุที่ต้องจัดทำสำเนามาเป็นข้ออ้างในความล่าช้ามิได้

ในระหว่างที่ยังมิได้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติตามวรรคสอง ผู้ใดจะปฏิเสธความมีอยู่หรือความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามวรรคหนึ่งเพียงเพราะเหตุที่เอกสารหลักฐานนั้นทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๖ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว

ระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๖

มาตรา ๑๗ บรรดาข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือเอกสารอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐและต้องจัดเก็บตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ถ้าข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารนั้นมีได้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะรัฐมนตรีจะมีมติให้หน่วยงานของรัฐจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดเก็บเป็นเอกสาร และส่งมอบเอกสารต้นฉบับให้กรมศิลปากรเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยจดหมายเหตุแห่งชาติก็ได้

วิธีการจัดเก็บและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๖

มาตรา ๑๘ การจัดทำและเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาให้กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดพิมพ์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็ว และสามารถจัดทำสำเนาได้โดยตนเอง และในกรณีที่ประชาชนประสงค์จะได้สำเนาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่จะต้องจัดให้โดยเร็ว โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศกำหนดก็ได้

มาตรา ๑๙ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดให้

มาตรา ๒๒ ให้คณะรัฐมนตรีกำหนดหน่วยงานของรัฐหน่วยงานหนึ่งให้ทำหน้าที่ในการติดตาม เร่งรัด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง และรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบทุกสัปดาห์ว่าหน่วยงานของรัฐได้ยังมีได้ดำเนินการตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง พร้อมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่จะแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยทราบถึงหน้าที่ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการโดยให้แจ้งเตือนทุกสัปดาห์

มาตรา ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการทำความเข้าใจเนื้อหาสาระและปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่จะจัดให้มีและปรับปรุงฐานข้อมูลทางกฎหมายและระบบการสืบค้นกฎหมายโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการเข้าถึงของประชาชนโดยเร็ว

มาตรา ๒๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี