



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ
(ສະບັບປັບປຸງ)

ຈັດພິມໂດຍ: ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ
ສົມທົບກັບ ກະຊວງຍຸຕິທຳ

2023

(ສະຫງວນລິຂະສິດ)



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ)

ຈັດພິມໂດຍ: ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ
ສົມທົບກັບ ກະຊວງຍຸຕິທຳ

2023
(ສະຫງວນລິຂະສິດ)



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **72** / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **29 / 12 / 22**

ມະຕິ

ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 63/ສພຊ, ລົງວັນທີ 8 ທັນວາ 2015 ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະບັບເລກທີ 82/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2020 ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 4 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ IX ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ) ໃນວາລະຕອນບ່າຍຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 19 ທັນວາ 2022 ແລະ ຖືກພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາໃນວາລະຕອນບ່າຍຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປອ ໄຊສົມພອນ ພິມວິຫານ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ.....**027**...../ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....**10 ກຸມພາ 2023**.....

**ລັດຖະດໍາລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກໍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 72/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກໍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ);
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 09/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 27 ມັງກອນ 2023.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກໍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (ສະບັບປັບປຸງ).

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ

ສາລະບານ

ໜ້າ

ພາກທີ I ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ	1
ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ.....	1
ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	2
ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ	2
ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ມະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອ ເລັກໂຕຣນິກ.....	4
ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກ ໂຕຣນິກ	4
ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ	5
ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ	5
ພາກທີ II ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ, ສັນຍາ ແລະ ເອກະສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ... 5	
ໝວດທີ 1 ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	5
ມາດຕາ 8 (ໃໝ່) ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	5
ມາດຕາ 9 (ໃໝ່) ຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງ ເອເລັກໂຕຣນິກ	6
ມາດຕາ 10 (ໃໝ່) ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງ ເອເລັກໂຕຣນິກ	6
ມາດຕາ 11 ການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	7
ມາດຕາ 12 (ໃໝ່) ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	8

ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ສິ່ງ ແລະ ຮັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	8
ໝວດທີ 2 ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	9
ມາດຕາ 14 (ໃໝ່) ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	9
ມາດຕາ 15 ການເຮັດສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	10
ມາດຕາ 16 ການຮັບຮູ້ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	10
ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮູ້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກ ໂຕຣນິກ.....	10
ມາດຕາ 18 ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	11
ໝວດທີ 3 ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	12
ມາດຕາ 19 (ໃໝ່) ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	12
ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮູ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	12
ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ການເກັບຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ....	13
ມາດຕາ 22 ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກເປັນຫຼັກຖານ	14
ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ເອກະສານສະບັບຕົ້ນ	14
ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ການຫັນປ່ຽນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	15
ພາກທີ III ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	16
ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	16
ມາດຕາ 26 (ໃໝ່) ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ...	16
ມາດຕາ 27 (ໃໝ່) ການໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	16
ມາດຕາ 28 (ໃໝ່) ບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	17

ມາດຕາ 29 (ໃໝ່) ການຄຸ້ມຄອງບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.....	17
ພາກທີ IV ການພິສູດ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	18
ມາດຕາ 30 (ໃໝ່) ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	18
ມາດຕາ 31 (ໃໝ່) ຂໍ້ມູນລະບຸຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	18
ມາດຕາ 32 (ໃໝ່) ການສ້າງຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	20
ມາດຕາ 33 (ໃໝ່) ການພິສູດ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	20
ມາດຕາ 34 (ໃໝ່) ຂະບວນການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	20
ມາດຕາ 35 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	21
ມາດຕາ 36 (ໃໝ່) ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການພິສູດຕົວຕົນທາງ ດິຈິຕອນ.....	21
ມາດຕາ 37 (ໃໝ່) ການຍັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	22
ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການຍັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	22
ມາດຕາ 39 (ໃໝ່) ສິ່ງທີ່ໃຊ້ຍັ້ງຢືນຕົວຕົນ	23
ມາດຕາ 40 (ໃໝ່) ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການຍັ້ງຢືນຕົວຕົນ	23
ພາກທີ V ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ	24
ມາດຕາ 41 ຮູບແບບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງ ການລັດ	24
ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮູ້ທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣ ນິກ ໂດຍອົງການລັດ	24
ພາກທີ VI ສື່ກາງ	25
ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ສື່ກາງ	25

ມາດຕາ 44 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ	25
ມາດຕາ 45 ການບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ	26

ພາກທີ VII ທຸລະກິດກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ..... 27

ມາດຕາ 46 (ໃໝ່) ທຸລະກິດກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	27
ມາດຕາ 47 (ໃໝ່) ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ	27
ມາດຕາ 48 (ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການ ພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	28
ມາດຕາ 49 (ໃໝ່) ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວ ກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	28
ມາດຕາ 50 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການ ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	29
ມາດຕາ 51 (ໃໝ່) ການປະຕິບັດເງື່ອນໄຂ ພາຍຫຼັງການອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິ ຈິຕອນ	29
ມາດຕາ 52 (ໃໝ່) ອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິ ຈິຕອນ	30
ມາດຕາ 53 (ໃໝ່) ການໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການ ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	30
ມາດຕາ 54 (ໃໝ່) ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການ ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ.....	31

**ພາກທີ VIII ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການກ່ຽວກັບ
ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ 31**

ມາດຕາ 55 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງ ເອເລັກໂຕຣນິກ	31
ມາດຕາ 56 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ	32
ມາດຕາ 57 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.....	33
ມາດຕາ 58 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ.....	34

ພາກທີ IX ຂໍ້ຫ້າມ 35

ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ	35
ມາດຕາ 60 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບສື່ກາງ.....	36
ມາດຕາ 61 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກ ໂຕຣນິກ	36
ມາດຕາ 62 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງ ດິຈິຕອນ.....	37
ມາດຕາ 63 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອ ເລັກໂຕຣນິກ.....	37

ພາກທີ X ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກ

ໂຕຣນິກ 38

ໝວດທີ 1 ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ 38

ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣ ນິກ.....	38
ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການ ສື່ສານ	38

ມາດຕາ 66 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ	40
ມາດຕາ 67 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ	41
ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	42
ໝວດທີ 2 ການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	43
ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ອົງການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	43
ມາດຕາ 70 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	43
ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ຮູບການການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ	44
ພາກທີ XI ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ	44
ມາດຕາ 72 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ	44
ມາດຕາ 73 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ	44
ພາກທີ XII ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ	45
ມາດຕາ 74 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.....	45
ມາດຕາ 75 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ	45



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 31 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ທັນວາ 2022

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ
(ສະບັບປັບປຸງ)

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການສ້າງ, ການນຳໃຊ້, ການຮັບຮູ້, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຄວາມ ເຊື່ອຖື ແລະ ຄວາມໝັ້ນໃຈ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້, ການສົ່ງເສີມ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ເຮັດໃຫ້ ປະເທດຊາດມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ສັງຄົມມີຄວາມສະຫງົບ, ມີຄວາມເປັນລະບຽບ ຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ການເຮັດສັນຍາ, ການສະໜອງ ແລະ ການບໍລິການ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເຊັ່ນ ການ ຊື້ ຂາຍ, ການແລກປ່ຽນ, ການ ຊຳລະເງິນ, ການອອກອະນຸຍາດ ຜ່ານລະບົບອອນລາຍ.

ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ພົວພັນກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ນຳໃຊ້ ກະແສໄຟຟ້າ, ດິຈິຕອນ, ລະບົບ ຄົ້ນແມ່ເຫຼັກ, ລະບົບບໍ່ມີສາຍ, ແສງໄຍແກ້ວ, ແມ່ເຫຼັກໄຟຟ້າ ຫຼື ສິ່ງອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;

2. **ດິຈິຕອນ** ໝາຍເຖິງ ການສະແດງຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ໃນຮູບແບບ ຕົວເລກ ທີ່ດຳເນີນດ້ວຍ ຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນ ທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;

3. **ການສື່ສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ຄວາມທີ່ສ້າງຂຶ້ນ, ສົ່ງ ຫຼື ຮັບ ໃນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

4. **ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ສ້າງ, ສົ່ງ ຫຼື ແບ່ງປັນ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານໃດໜຶ່ງ;

5. **ຜູ້ຮັບການສື່ສານ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮັບການ ສົ່ງ, ແບ່ງປັນ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານໃດໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ;

6. **ເອກະສານເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກບັນທຶກ ຫຼື ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງ ສາມາດອ່ານໄດ້ ດ້ວຍລະບົບສະແດງຂໍ້ມູນ, ການພິມອອກ ຫຼື ດ້ວຍຮູບແບບ ອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ຄຳຮ້ອງເອເລັກໂຕຣນິກ, ສັນຍາເອເລັກໂຕຣນິກ, ໃບຮຽກເກັບ ເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ, ໃບເບີກຈ່າຍເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ;

7. **ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (EDI-Electronic Data Interchange)** ໝາຍເຖິງ ການໂອນຂໍ້ມູນ ຈາກລະບົບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກໜຶ່ງ ໄປຫາລະບົບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນດ້ວຍການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ດ້ານເຕັກນິກທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ເພື່ອປະກອບ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ;

8. **ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໃຫ້ເກັບຮັກສາ ເມື່ອມີການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

9. **ລະບົບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ລະບົບທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງ, ສົ່ງ, ຮັບ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ຫຼື ປະມວນຜົນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດ້ວຍວິທີການອື່ນ;

10. **ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ການ ຊື້ ຂາຍ, ການແລກປ່ຽນ ສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ລະຫວ່າງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

11. **ການບໍລິຫານລັດ ດ້ວຍລະບົບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ທຸລະກຳທາງລະບົບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ດຳເນີນໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ດ້ວຍກັນ ຫຼື ໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດກັບພາກເອກະຊົນ ຫຼື ກັບປະຊາຊົນ;

12. **ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ຕົວອັກສອນ, ເຄື່ອງໝາຍ, ສັນຍາລັກຕົວເລກ, ສຽງ ຫຼື ສິ່ງອື່ນ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຕິດກັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອບົ່ງບອກ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນຂອງຜູ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ;

13. **ເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນການສ້າງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;

14. **ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສຳລັບການເຮັດທຸລະກຳ;

15. **ຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນທາງດ້ານກົດໝາຍ** ໝາຍເຖິງ ທຸລະກຳ, ເອກະສານ ແລະ ລາຍເຊັນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສ້າງຂຶ້ນໃນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຮູບແບບເປັນເຈ້ຍ ມີຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນ;

16. **ຄວາມເປັນກາງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ** ໝາຍເຖິງ ການບໍ່ຈຳແນກເຕັກໂນໂລຊີເກົ່າ ຫຼື ໃໝ່ ທີ່ນຳໃຊ້ເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

17. **ເຂດເວລາ (Time Zone)** ໝາຍເຖິງ ພື້ນທີ່ກຳນົດມາດຕະຖານເວລາ ເພື່ອບົ່ງບອກເວລາຂອງແຕ່ລະເຂດ ຫຼື ປະເທດທີ່ນອນຢູ່ໃນເຂດນັ້ນ ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ກຳນົດ.

ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ພັດທະນາລະບົບໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ, ຖານຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການ, ລະບົບບໍລິການດິຈິຕອນ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ ແລະ ວັດຖຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນເຂົ້າໃນວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ.

ລັດ ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນການນຳໃຊ້ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການຄ້າ, ການບໍລິການ, ການບໍລິຫານລັດ ແລະ ທຸລະກຳອື່ນ ເພື່ອພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ຮັບໃຊ້ສັງຄົມ.

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ສັງຄົມ ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ນຳໃຊ້ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະໝັກໃຈ;
2. ຄວາມສະເໝີພາບ;
3. ຄວາມເປັນອິດສະລະຂອງຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມເປັນກາງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ;
5. ຄວາມຊື່ສັດສຳລັບການເຮັດທຸລະກຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ເປີດກວ້າງການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດ ຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາ ສາດ, ການສຶກສາ, ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ປະຕິບັດສິນທິ ສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ II

ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ, ສັນຍາ ແລະ ເອກະສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ໝວດທີ 1

ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 8 (ໃໝ່) ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Data Message) ແມ່ນ ຂໍ້ ມູນໃນຮູບແບບທີ່ເປັນຕົວອັກສອນ, ຂໍ້ຄວາມ, ຮູບພາບ, ພາບເຄື່ອນໄຫວ, ຕົວ ເລກ, ສຽງ, ລະຫັດ, ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ, ຊອບແວ, ຖານຂໍ້ມູນ ຫຼື ໃນຮູບແບບ ອື່ນ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ, ສົ່ງ, ຮັບ ຫຼື ເກັບຮັກສາໃນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 9 (ໃໝ່) ຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະບໍ່ຖືກປະຕິເສດຄວາມ ມີຜົນ ຜູກພັນ ແລະ ຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນນັ້ນ ເຖິງວ່າ ຂໍ້ຄວາມດັ່ງກ່າວ ຈະຢູ່ໃນຮູບແບບຂອງຂໍ້ມູນ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກກໍຕາມ.

ມາດຕາ 10 (ໃໝ່) ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້ກຳນົດລະດັບຄວາມໜ້າ ເຊື່ອຖື ເປັນ ສີ່ຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນໜຶ່ງ: ບໍ່ມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜູ້ສົ່ງ ຫຼື ຜູ້ສ້າງ ແລະ ບໍ່ສາມາດຢັ້ງຢືນ ໄດ້ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຄວາມທີ່ສົ່ງມາຈາກອິນເຕີເນັດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸຊື່ຕົວຕົນຂອງຜູ້ສ້າງ ຫຼື ຜູ້ສົ່ງ;
2. ຂັ້ນສອງ: ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ ຫຼື ມີຂໍ້ມູນ ແຕ່ບໍ່ມີການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຜູ້ສົ່ງ, ສ້າງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ດ້ວຍອຸປະກອນເອເລັກໂຕຣນິກໃດໜຶ່ງເປັນຢ່າງຕໍ່າ ເຊັ່ນ ໂທລະສັບ, ອີເມວ;
3. ຂັ້ນສາມ: ມີຂໍ້ມູນຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຜູ້ສົ່ງ, ສ້າງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຕ້ອງເປັນຂໍ້ມູນທີ່ຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ດ້ວຍອຸປະກອນເອເລັກໂຕຣນິກໃດໜຶ່ງເປັນຢ່າງຕໍ່າ ເຊັ່ນ ໂທລະສັບ, ອີເມວ ແລະ ມີການຮັບປະກັນຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການໂຄງລ່າງ ພື້ນຖານ, ອຸປະກອນເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຂັ້ນສີ່: ມີຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບຜູ້ສົ່ງ ຫຼື ຜູ້ສ້າງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນ ຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ຮັບຮອງ ແລະ ຢັ້ງຢືນໂດຍ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ແລະ ເຊັ່ນດ້ວຍລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຈັດເກັບໄວ້ຢູ່ໃນລະບົບຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ສະໜອງບໍລິການຢັ້ງຢືນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 11 ການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກສົ່ງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຖືວ່າມາຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ສົ່ງໂດຍຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານເອງ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນຜູ້ກ່ຽວ;
- ສົ່ງໂດຍລະບົບຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານໄດ້ສ້າງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນຂຶ້ນ ເພື່ອດຳເນີນງານແບບອັດຕະໂນມັດ.

2. ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຈະຖືກຜູກມັດໂດຍຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ຂໍ້ຄວາມທີ່ຕົນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ສົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນນັ້ນ ໄດ້ປົ່ງຊື່ຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ;

3. ບົດບັນຍັດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ແລະ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຈະບໍ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ຖ້າວ່າຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ຊຶ່ງເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ກໍໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ພາຍໃນເວລາທີ່ສົມເຫດສົມຜົນແລ້ວ ເພື່ອກວດກາຄວາມຜິດພາດດັ່ງກ່າວ;

4. ເມື່ອຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ຜູ້ຮັບການສື່ສານສາມາດອີງໃສ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ເປັນການສະແດງເຈດຈຳນົງຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ;

5. ຖ້າຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຫາກໄດ້ຮັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດຽວກັນຫຼາຍຄັ້ງ ຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ແລະ ແຕ່ລະຂໍ້ຄວາມນັ້ນ ກໍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຕ້ອງອີງໃສ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນສະບັບທຳອິດທີ່ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານສົ່ງມາໃຫ້.

ໃນທຸກກໍລະນີ ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ແລະ ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ກໍສາມາດຕົກລົງກັນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລະບຽບການອື່ນໃນການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 12 (ໃໝ່) ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ລະບົບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເຊັ່ນ ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ເວລາ ແລະ ເຂດເວລາ.

ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຖືກນຳໃຊ້ໃນກໍລະນີ ຄູ່ຮ່ວມ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນໃຫ້ນຳໃຊ້ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກໃສ່ ເອກະສານ, ສິ່ງບັນທຶກ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຮັບຮອງຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ໃນກໍລະນີ ການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມ ກັນນຳໃຊ້ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ອອກໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຮັບຮອງ ຕາປະທັບເວລາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເອກະສານ, ສິ່ງບັນທຶກ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນ:

- ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ເວລາ ແລະ ເຂດເວລາ;
- ຄວາມກ່ຽວພັນລະຫວ່າງ ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ເວລາ ແລະ ເຂດເວລາ ກັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ສິ່ງ ແລະ ຮັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນ ຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການກຳນົດ ວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ສິ່ງ ແລະ ຮັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ວັນ ແລະ ເວລາ ສິ່ງຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ວັນ ແລະ ເວລາທີ່ຂໍ້ມູນຖືກສົ່ງຈາກລະບົບຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນ ການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ. ໃນກໍລະນີຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຖືກສົ່ງອອກຈາກລະບົບທີ່ຢູ່ນອກເໜືອການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ຖືເອົາວັນ ແລະ ເວລາທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກດັ່ງກ່າວ ເປັນວັນ ແລະ ເວລາສິ່ງຂໍ້ມູນ;

2. ວັນ ແລະ ເວລາ ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ວັນ ແລະ ເວລາ ທີ່ຂໍ້ມູນເຂົ້າສູ່ລະບົບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ໃນກໍລະນີຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຖືກສົ່ງໄປລະບົບຂໍ້ມູນອື່ນຂອງຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນລະບົບທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າ ການຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີຜົນນັບແຕ່ວັນ ແລະ ເວລາ ຜູ້ຮັບການສື່ສານໄດ້ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ;

3. ສະຖານທີ່ສົ່ງ ແລະ ຮັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ສະຖານທີ່ບ່ອນຂໍ້ຄວາມນັ້ນ ຖືກສົ່ງ ແລະ ຮັບຕົວຈິງ. ຖ້າຫາກຜູ້ສົ່ງ ຫຼື ຜູ້ຮັບຂໍ້ມູນ ມີບ່ອນເຮັດວຽກຫຼາຍແຫ່ງ ໃຫ້ກຳນົດເອົາສະຖານ ທີ່ບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກຳຫຼາຍທີ່ສຸດນັ້ນ ເປັນສະຖານທີ່ສົ່ງ ຫຼື ຮັບ, ຖ້າບໍ່ສາມາດກຳນົດໄດ້ ໃຫ້ຖືເອົາສຳນັກງານໃຫຍ່ ເປັນສະຖານທີ່ສົ່ງ ຫຼື ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ. ຖ້າຫາກບໍ່ຮູ້ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຜູ້ສົ່ງ ຫຼື ຜູ້ຮັບ ໃຫ້ຖືເອົາຖິ່ນຖານທີ່ຜູ້ກ່ຽວອາໄສຢູ່ເປັນສະຖານທີ່ສົ່ງ ຫຼື ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ການສົ່ງ ຫຼື ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດສົ່ງ ຫຼື ຮັບ ດ້ວຍວິທີການທາງຈິດໝາຍທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ຂໍ້ຄວາມ, ໂທລະເລກ, ໂທລະສານ ຫຼື ວິທີການທາງເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນ.

ໝວດທີ 2 ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 14 (ໃໝ່) ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ການຕົກລົງລະຫວ່າງຄູ່ສັນຍາ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງຜາໃຫ້ສິດ ແລະ ພັນທະ ເກີດຂຶ້ນ, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ສິ້ນສຸດ.

ມາດຕາ 15 ການເຮັດສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການເຮັດສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສະເໜີ ແລະ ການຮັບເອົາການສະເໜີໃນການເຮັດສັນຍາ;
2. ການແຈ້ງເຈດຈຳນົງ ຫຼື ຂໍ້ຄວາມອື່ນ ໂດຍຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ການຕົກລົງ ລະຫວ່າງຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ຽວກັບການເລືອກໃຊ້ເຄື່ອງມືດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ, ວິທີການສື່ສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດປັບປຸງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້ເວັ້ນເສຍແຕ່ສັນຍາໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ນອກຈາກ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ແລ້ວ ການເຮັດສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກແຕ່ລະປະເພດ ຍັງຕ້ອງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມປະມວນກົດໝາຍແຝງ.

ມາດຕາ 16 ການຮັບຮູ້ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການຮັບຮູ້ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູ່ສັນຍາສາມາດສະແດງເຈດຈຳນົງຂອງຕົນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳຢູ່ໃນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ເຮັດຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຜົນບັງຄັບທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮູ້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ການຮັບຮູ້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການພິສູດຄວາມຈິງ ກ່ຽວກັບຕົວບຸກຄົນ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຈຸດປະສົງຂອງບຸກຄົນຕໍ່ຂໍ້ມູນທີ່ມີລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;

2. ໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນ ໃນການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກປະເພດ ໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕ້ອງໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈຸດປະສົງໃນການສ້າງສັນຍາລະຫວ່າງຄູ່ຮ່ວມ ທຸລະກຳ;

3. ການຕົກລົງຮ່ວມກັນ ໃນການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງ ສາມາດກຳນົດວິທີການ ແລະ ປະເພດຂອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ຄູ່ຮ່ວມ ທຸລະກຳເລືອກນຳໃຊ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການຕົກລົງຮ່ວມກັນນັ້ນ ຫາກຂັດກັບກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຮັບຮູ້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣ ນິກ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 18 ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການນຳໃຊ້ ລະບົບຂໍ້ ມູນ ຂ່າວສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຜາໃຫ້ເກີດຂໍ້ຄວາມແບບອັດຕະໂນມັດ ມີ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດສ້າງຂຶ້ນໃນກໍລະນີ ຄູ່ສັນຍາ ທັງໝົດ ຫຼື ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສ້າງຂໍ້ຄວາມແບບ ອັດຕະໂນມັດ;

2. ຄູ່ສັນຍາທີ່ເຮັດສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຖືກຜູກມັດຕາມຂໍ້ບັນ ຍັດຂອງສັນຍາດັ່ງກ່າວ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບວ່າຄູ່ສັນຍານັ້ນ ໄດ້ທົບທວນເງື່ອນໄຂຂອງ ສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ກໍຕາມ ເມື່ອ:

- ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ສາມາດທົບທວນເງື່ອນໄຂນັ້ນໄດ້;
- ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ນຳໃຊ້ນັ້ນ ສາມາດ ປ້ອງກັນ ຫຼື ໃຫ້ໂອກາດດັດແກ້ຄວາມຜິດພາດໄດ້;
- ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍທີ່ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ໂອກາດແກ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງ ເພື່ອຂໍຢຶກເລີກສັນຍາ ຖ້າວ່າຝ່າຍຂໍຢຶກເລີກ ສັນຍາດັ່ງກ່າວຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດພາຍໃຕ້ສັນຍາສະບັບນັ້ນ.

ໜວດທີ 3 ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 19 (ໃໝ່) ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກບັນທຶກ ຫຼື ເກັບຮັກສາໄວ້ ໃນເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງສາມາດອ່ານ ໄດ້ ດ້ວຍລະບົບສະແດງຂໍ້ມູນ, ການພິມອອກ ຫຼື ດ້ວຍຮູບແບບອື່ນ.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮູ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການຮັບຮູ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸຢູ່ໃນເອກະສານ ທີ່ໄດ້ເຮັດຂຶ້ນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຫາ ຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕານີ້, ມາດຕາ 21 ແລະ ມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍອື່ນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ສາມາດບັງຄັບໃຊ້ທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ໃນກໍລະນີກົດໝາຍ ກຳນົດໃຫ້ເຮັດຂໍ້ມູນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນ ຮູບແບບເປັນ ເຈ້ຍ ຫຼື ທາງເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະມີຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸໃນເອກະສານນັ້ນ ສາມາດ ເຂົ້າເຖິງໄດ້ທຸກເວລາ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນອ້າງອີງ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນລະດັບ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຂັ້ນສາມ ຫຼື ຂັ້ນສີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຂອງແຕ່ລະປະເພດເອກະສານ;
3. ເອກະສານສະບັບເປັນເຈ້ຍ ທີ່ຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ ໃນຮູບແບບຂໍ້ມູນ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍຄືກັນກັບເອກະສານ ສະບັບຕົ້ນ ແລະ ໃຊ້ແທນສະບັບຕົ້ນໄດ້ ຖ້າການຫັນປ່ຽນເອກະສານຈາກສະບັບເຈ້ຍເປັນ ຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫາກຕອບສະໜອງໄດ້ກັບລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຂັ້ນສີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

4. ການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ເຊັນດ້ວຍລາຍເຊັນດິຈິຕອນ ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍຄືກັນກັບການເຮັດທຸລະກຳແບບດັ້ງເດີມ.

ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ການເກັບຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເກັບຮັກສາ ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ. ການເກັບຮັກສານັ້ນ ສາມາດນຳໃຊ້ໃນຮູບແບບເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ເງື່ອນໄຂການເກັບຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບຮັກສາເອກະສານທີ່ນຳໃຊ້ຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ:

- ຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນອ້າງອິງ;

- ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ເກັບ ຫຼື ຮັກສານັ້ນ ຍັງຢູ່ໃນຮູບແບບທີ່ຖືກສ້າງ, ສົ່ງ ຫຼື ຮັບ ຫຼື ໃນຮູບແບບທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມຂໍ້ມູນທີ່ຖືກສ້າງ, ສົ່ງ ຫຼື ຮັບນັ້ນ;

- ຂໍ້ມູນ ທີ່ ເກັບ ຫຼື ຮັກສາ ສາມາດຊື້ໃຫ້ເຫັນຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ແລະ ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ພ້ອມທັງສະແດງໃຫ້ເຫັນ ວັນ ແລະ ເວລາ ທີ່ສົ່ງ ຫຼື ຮັບ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

2. ການເກັບຮັກສາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ກວມເອົາຂໍ້ມູນທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະໃນການສົ່ງ ຫຼື ຮັບຂໍ້ມູນ;

3. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍນຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງບຸກຄົນ ທີ່ສາມທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື;

4. ອາຍຸ ຂອງການເກັບຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 22 ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກເປັນຫຼັກຖານ

ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຫຼັກຖານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກໍສາມາດນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນການດຳເນີນຄະດີຄືກັນກັບຫຼັກຖານທາງດ້ານເອກະສານອື່ນ;
2. ໃນການຊັງຊາຕິລາຄາ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ນັ້ນ ສານຕ້ອງພິຈາລະນາປັດໄຈ ດັ່ງນີ້:
 - ການສ້າງ, ການເກັບຮັກສາ ຫຼື ການສື່ສານ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ;
 - ຄວາມສົມບູນຂອງຂໍ້ຄວາມ;
 - ວິທີການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ ໂດຍຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ, ຜູ້ຮັບການສື່ສານ, ສື່ກາງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ;
 - ປັດໄຈອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ເອກະສານສະບັບຕົ້ນ

ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກແທນເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນສະບັບຕົ້ນ ໃນຮູບແບບເປັນເຈ້ຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຄືກັນກັບເອກະສານສະບັບຕົ້ນ ຖ້າວ່າມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:
 - ມີການຮັບປະກັນຄວາມສົມບູນ ຂອງຂໍ້ມູນທີ່ກຳນົດໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມເອກະສານສະບັບຕົ້ນ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກວ່າເອກະສານດັ່ງກ່າວຢູ່ໃນຮູບແບບເປັນ ເຈ້ຍ ຫຼື ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
 - ໃນກໍລະນີ ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ທີ່ຈະສະໜອງໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນນັ້ນ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງສາມາດສະແດງໃຫ້ບຸກຄົນນັ້ນເຫັນ.

2. ບົດບັນຍັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນສະໜອງໃນຮູບແບບສະບັບຕົ້ນ ຫຼື ຮູບແບບເປັນສຳເນົາ;

3. ການປະເມີນຄວາມສົມບູນ ຂອງຂໍ້ມູນໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງມີຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ຖືກດັດແກ້ແຕ່ຢ່າງໃດ ໂດຍບໍ່ຖືເອົາຂໍ້ມູນທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃນໄລຍະການສື່ສານ, ການເກັບຮັກສາ ຫຼື ການນຳສະເໜີແບບປົກກະຕິ;

4. ການປະເມີນຄວາມເຊື່ອຖື ຂອງຂໍ້ມູນໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງພິຈາລະນາຈຸດປະສົງຂອງການສ້າງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະຖານະການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດ;

5. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍນຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງບຸກຄົນທີສາມທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື.

ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດກຳນົດເງື່ອນໄຂສະເພາະ ກ່ຽວກັບເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງສົ່ງໃນຮູບແບບເປັນເຈ້ຍ ຫຼື ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ການຫັນປ່ຽນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດຫັນປ່ຽນເອກະສານຈາກສະບັບເຈ້ຍເປັນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ຫັນປ່ຽນເອກະສານຈາກຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກເປັນຮູບແບບເຈ້ຍ.

ການຫັນປ່ຽນເອກະສານຈາກສະບັບເຈ້ຍ ເປັນຮູບແບບທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ເລືອກລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມສຳຄັນ ຂອງເອກະສານ.

ການຫັນປ່ຽນຮູບແບບເອກະສານ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ມີການປ່ຽນແປງສິດ ແລະ ພັນທະຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ.

ພາກທີ III

ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທີ່ຮັບ ໃຊ້ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຂອງຂະບວນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 26 (ໃໝ່) ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຖືກຄອງ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເຊັ່ນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນອອນລາຍ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕະຫຼາດທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 27 (ໃໝ່) ການໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ໃນການໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລົງທະບຽນບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ດຳເນີນງານຂອງລະບົບໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ, ປອດໄພ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;
3. ແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນຢູ່ໃນເວັບໄຊຫຼັກຂອງຕົນ ລວມທັງຂໍ້ມູນທາງດ້ານກົດໝາຍ;
4. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
5. ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ເທົ່າທຽມກັນ, ບໍ່ຈຳແນກ;
6. ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 28 ແລະ ມາດຕາ 47 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 28 (ໃໝ່) ບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ເຄື່ອງມືບັນທຶກເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດສ້າງບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຕາມການກຳນົດຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບການທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກຳນົດວິທີການສ້າງບັນຊີທຸລະກຳສຳລັບຜູ້ເຂົ້າໃຊ້ບໍລິການ ຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບແຕ່ລະປະເພດການບໍລິການຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 29 (ໃໝ່) ການຄຸ້ມຄອງບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຄຸ້ມຄອງບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ພາຍໃຕ້ລະບົບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູກພັນກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ໃດໜຶ່ງສະເພາະ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມຄົບຖ້ວນສົມບູນ ຂອງຂໍ້ມູນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກທັງໝົດ ທີ່ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນບັນຊີ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງຂັ້ນຕອນການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງທາງດ້ານວັນ ແລະ ເວລາຂອງການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການປະຕິເສດ ສຳລັບການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກແຕ່ລະຄັ້ງ;
6. ຮັບປະກັນຄວາມຜ່ອມຂອງຂໍ້ມູນ ສຳລັບການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ຮັບປະກັນການຮັກສາຄວາມລັບ ຂອງຜູ້ເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
8. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຂໍ້ມູນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ພາກທີ IV

ການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ມາດຕາ 30 (ໃໝ່) ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແມ່ນ ການກຳນົດຕົວຕົນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທາງດິຈິຕອນ ເພື່ອເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົວຕົນດິຈິຕອນ ຂອງພົນລະເມືອງລາວ;
2. ຕົວຕົນດິຈິຕອນ ຂອງ ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ;
3. ຕົວຕົນດິຈິຕອນ ຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ.

ມາດຕາ 31 (ໃໝ່) ຂໍ້ມູນລະບຸຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ກ. ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຂອງພົນລະເມືອງລາວ ປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີ ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ;
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ;
3. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ເກີດ;
4. ເພດ;
5. ສັນຊາດ;
6. ທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ;
7. ຂໍ້ມູນທາງກາຍະພາບ: ຮູບບຸກຄົນ, ລາຍນິ້ວມື ຫຼື ມ່ານຕາ;
8. ໝາຍເລກໂທລະສັບ, ອີເມວ;
9. ຂໍ້ມູນອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ.

ຂ. ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຂອງ ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນ ບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ເລກທີເອກະສານເດີນທາງລະຫວ່າງ ປະເທດ;

2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ;

3. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ເກີດ;

4. ເພດ;

5. ສັນຊາດ;

6. ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

7. ຂໍ້ມູນທາງກາຍະພາບ: ຮູບບຸກຄົນ, ລາຍນິ້ວມື ຫຼື ມ່ານຕາ;

8. ໝາຍເລກໂທລະສັບ, ອີເມວ;

9. ຂໍ້ມູນອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ.

ຄ. ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ປະກອບ ດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

2. ທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານ;

3. ຂົງເຂດການເຄື່ອນໄຫວ;

4. ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;

5. ຕົວແທນຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດ ໝາຍ;

6. ຕາປະທັບ;

7. ໝາຍເລກໂທລະສັບ;

8. ຂໍ້ມູນອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 32 (ໃໝ່) ການສ້າງຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ການສ້າງຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແມ່ນ ການລວບລວມ ແລະ ບັນທຶກ ຂໍ້ມູນຄຸນລັກສະນະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໂດຍຜ່ານຂັ້ນຕອນ ແລະ ຂະບວນການຜິສຸດຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນທາງກາຍະພາບ.

ມາດຕາ 33 (ໃໝ່) ການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແມ່ນ ຂະບວນການກວດສອບຄວາມ ຖືກຕ້ອງຂອງຄວາມກ່ຽວພັນລະຫວ່າງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກັບ ຂໍ້ມູນ ແລະ ຄຸນລັກສະນະທີ່ເອົາມາຈາກຖານຂໍ້ມູນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງລັດ ທີ່ນຳມາອ້າງອິງເປັນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ນັ້ນແທ້.

ມາດຕາ 34 (ໃໝ່) ຂະບວນການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ຂະບວນການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ເພື່ອເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນນຳຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ; ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຈະຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຕາມລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍມີການກວດສອບເອກະສານຜິສຸດຕົວຕົນ ແລະ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄຸນລັກສະນະກັບຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້;
2. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຈະຂຶ້ນທະບຽນສິ່ງທີ່ໃຊ້ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜ່ານການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນແລ້ວ ເຂົ້າກັບສິ່ງທີ່ໃຊ້ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ;
3. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜ່ານການຜິສຸດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນແລ້ວ ຈະປ່ຽນສະຖານະເປັນຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທີ່ມີຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບສິ່ງທີ່ໃຊ້ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ເພື່ອໃຊ້ໃນການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 35 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ດຳເນີນການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈຳແນກຕົວຕົນ ຊຶ່ງແມ່ນການຈຳແນກລັກສະນະ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນໃຊ້ບໍລິການວ່າມີຝຽງອັນດຽວ ແລະ ມີຄວາມສະເພາະເຈາະຈົງ;
2. ການກວດສອບຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບລັກສະນະ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດສອບ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄວາມແທ້ຈິງ ແລະ ຄວາມເປັນປັດຈຸບັນຂອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ລັກສະນະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອພິສູດວ່າຄຸນລັກສະນະ ດັ່ງກ່າວມີແທ້ຈິງ;
3. ການກວດສອບຕົວຕົນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດສອບຄວາມກ່ຽວພັນ ລະຫວ່າງຄຸນລັກສະນະທີ່ອ້າງອີງກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພິສູດ ຕົວຕົນ ເພື່ອພິສູດວ່າຄຸນລັກສະນະທີ່ອ້າງອີງ ເປັນຄຸນລັກສະນະແທ້ຈິງ.

ມາດຕາ 36 (ໃໝ່) ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຂອງການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແມ່ນ ລະດັບຄວາມເຄັ່ງຄັດໃນຂະບວນການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຊຶ່ງ ມີ ສາມ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ລະດັບໜຶ່ງ: ບໍ່ມີການເຊື່ອມໂຍງກັນລະຫວ່າງຄຸນລັກສະນະທີ່ອ້າງ ອີງກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພິສູດຕົວຕົນ ຊຶ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໃຊ້ໃນ ການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງ; ຄວາມ ໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການພິສູດຕົວຕົນ ລະດັບໜຶ່ງ ນີ້ ເໝາະສົມກັບທຸລະກຳທາງເອ ເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຈະເກີດມີຜົນກະທົບໜ້ອຍທີ່ສຸດ;
2. ລະດັບສອງ: ກຳນົດໃຫ້ມີການຂໍອະກະສານພິສູດຕົວຕົນໃນການ ກວດສອບຂໍ້ມູນຄຸນລັກສະນະທີ່ອ້າງອີງວ່າມີແທ້ຈິງ ແລະ ການກວດສອບຄວາມ ກ່ຽວພັນຂອງຄຸນລັກສະນະນັ້ນກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພິສູດ ຕົວຕົນ. ການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ລະດັບສອງ ນີ້ ສາມາດເຮັດໄດ້ທັງ

ແບບເຊິ່ງໜ້າ ຫຼື ແບບບໍ່ເຊິ່ງໜ້າ; ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການພິສູດຕົວຕົນ ລະດັບສອງນີ້ ເໝາະສົມກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຈະເກີດມີຜົນກະ ທົບປານກາງ;

3. ລະດັບສາມ: ເພີ່ມຄວາມເຄັ່ງຄັດຈາກ ລະດັບສອງ ໂດຍກຳນົດໃຫ້ມີ ການຂໍເອກະສານພິສູດຕົວຕົນເພີ່ມເຕີມ ແລະ ການກວດສອບຄວາມກ່ຽວພັນ ລະຫວ່າງຄຸນລັກສະນະທີ່ອ້າງອີງກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ ພິສູດຕົວຕົນ ໂດຍມີການປຽບທຽບກັບຂໍ້ມູນທາງຊີວະວິທະຍາ ເພື່ອປ້ອງກັນ ການປອມແປງຕົວຕົນເປັນບຸກຄົນອື່ນ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນຊື່, ການພິສູດ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ລະດັບສາມ ນີ້ ເຮັດໄດ້ແບບເຊິ່ງໜ້າເທົ່ານັ້ນ; ຄວາມໜ້າ ເຊື່ອຖືຂອງການພິສູດຕົວຕົນ ລະດັບສາມ ນີ້ ເໝາະສົມກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກ ໂຕຣນິກ ທີ່ຈະເກີດມີຜົນກະທົບຫຼາຍທີ່ສຸດ ໃນກໍລະນີມີການຢັ້ງຢືນຜິດພາດ ເຊັ່ນ ການເຮັດທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ.

ສຳລັບລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 37 (ໃໝ່) ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແມ່ນ ຂະບວນການກວດສອບສິ່ງທີ່ ໃຊ້ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການໃນເວລາເຂົ້າໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ເຮັດທຸລະກຳ ທາງ ເອເລັກໂຕຣນິກ ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອໃຫ້ໝັ້ນໃຈ ວ່າບຸກຄົນທີ່ກຳລັງໃຊ້ບໍລິການເປັນເຈົ້າຂອງສິ່ງທີ່ໃຊ້ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນນັ້ນແທ້.

ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນຂອງຕົນ ທີ່ມີລະດັບ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການພິສູດຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຂອງການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

2. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດຳເນີນການກວດສອບຂໍ້ມູນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນ ເພື່ອຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນດັ່ງກ່າວ;

3. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນ ກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສະຖານະຂອງສິ່ງທີ່ໃຊ້ຍັງຍືນຕົວຕົນແລ້ວ ແຈ້ງຜົນກັບຄືນແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເຮັດທຸລະກຳຜ່ານລະບົບບໍລິການຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 39 (ໃໝ່) ສິ່ງທີ່ໃຊ້ຍັງຍືນຕົວຕົນ

ສິ່ງທີ່ໃຊ້ຍັງຍືນຕົວຕົນ ແມ່ນ ສິ່ງທີ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຊຶ່ງເປັນເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຍັງຍືນຕົວຕົນ ກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເຊັ່ນ ລະຫັດຜ່ານແບບຜິ້ນຖານ, ລະຫັດຜ່ານຄັງດຽວ, ລະຫັດຜ່ານພ້ອມເຄື່ອງມື.

ມາດຕາ 40 (ໃໝ່) ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການຍັງຍືນຕົວຕົນ

ລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງການຍັງຍືນຕົວຕົນ ແມ່ນ ລະດັບຄວາມໝັ້ນໃຈ ຫຼື ລະດັບຄວາມເຄັ່ງຄັດໃນຂະບວນການຍັງຍືນຕົວຕົນ ຊຶ່ງ ມີ ສາມລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ລະດັບໜຶ່ງ ຊຶ່ງແມ່ນ ການຍັງຍືນຕົວຕົນທີ່ນຳໃຊ້ລະຫັດຜ່ານແບບຊັ້ນດຽວ ເພື່ອຍັງຍືນຕົວຕົນ;
2. ລະດັບສອງ ຊຶ່ງແມ່ນ ການຍັງຍືນຕົວຕົນທີ່ນຳໃຊ້ລະຫັດຜ່ານແບບສອງຊັ້ນ ເພື່ອຍັງຍືນຕົວຕົນ;
3. ລະດັບສາມ ຊຶ່ງແມ່ນ ການຍັງຍືນຕົວຕົນທີ່ນຳໃຊ້ລະຫັດຜ່ານຫຼາຍກວ່າ ສອງຊັ້ນ ເພື່ອຍັງຍືນຕົວຕົນ.

ສຳລັບລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ V

ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ

ມາດຕາ 41 ຮູບແບບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ

ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ ແບ່ງອອກເປັນ ສາມຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ພາຍໃນອົງການລັດ;
2. ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ລະຫວ່າງອົງການລັດດ້ວຍກັນ;
3. ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ລະຫວ່າງອົງການລັດກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ.

ມາດຕະຖານ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍ ອົງການລັດແຕ່ລະຮູບແບບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮູ້ທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍອົງການລັດ

ການຮັບຮູ້ທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍອົງການ ລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການລັດຮັບຮູ້:
 - ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອສ້າງ ຫຼື ສະແດງຂໍ້ ມູນໄດ້ຖືກເກັບໄວ້ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
 - ໃບທະບຽນ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບຮັບຮອງ, ໃບຮັບເງິນ, ເອກະສານ ເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
 - ການຊຳລະຄ່າບໍລິການ ຜ່ານເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.
2. ໃນກໍລະນີອົງການລັດໃດໜຶ່ງ ຫາກເລືອກເອົາວິທີການດຳເນີນ ຕາມ ຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ອົງການລັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບ:

- ເຄື່ອງມື ແລະ ຮູບແບບໃນ ການຍືນ, ການສ້າງ, ການເກັບຮັກສາ ຫຼື ການອອກ ເອກະສານ ຫຼື ທຸລະກຳ;
- ຮູບແບບ ແລະ ປະເພດຂອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຖ້າຫາກ ແມ່ນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການຢັ້ງຢືນ;
- ວິທີການ ແລະ ຮູບແບບຂອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງຕ້ອງ ຄັດຕິດໄປພ້ອມກັບເອກະສານ ຫຼື ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນດຳເນີນ ທີ່ຮັບປະກັນ ຄວາມຄົບ ຖ້ວນ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມລັບຂອງເອກະສານ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກ ໂຕຣນິກ;
- ມາດຕະຖານທີ່ນຳໃຊ້ຢັ້ງຢືນກຳມະສິດ ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ, ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ສິ່ງ ຫຼື ຮັບທີ່ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ ການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ພາກທີ VI

ສື່ກາງ

ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ສື່ກາງ

ສື່ກາງ ແມ່ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ສິ່ງ, ຮັບ ຫຼື ເກັບຮັກສາຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ຝາກໄວ້ ໃຫ້ບໍລິການ ການເຂົ້າເຖິງ ລະບົບການສື່ສານ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການອື່ນ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 44 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກ;

2. ປະຕິບັດມາດຕະການທາງແຜ່ງ ຫຼື ທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ທີ່ ຜູ້ກ່ຽວຮູ້ຈັກຄວາມຈິງ ຫຼື ສະພາບຕົວຈິງ ຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງສ້າງ ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;

3. ປະຕິບັດພັນທະຕາມສັນຍາ ຫຼື ພັນທະເພີ່ມເຕີມທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ຖ້າສື່ກາງຫາກຮູ້ວ່າ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລ້ວ ສື່ກາງຕ້ອງ:

1. ລຶບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກດັ່ງກ່າວ ອອກຈາກລະບົບການປະມວນຜົນຂໍ້ມູນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ຢຸດການໃຫ້ບໍລິການ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນນັ້ນ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງ ໃຫ້ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການ ສື່ສານໃນກໍລະນີທີ່ຮູ້ຕົວ;

2. ລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງການຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຫຼື ອົງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍອື່ນກ່ຽວກັບຄວາມຈິງ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ໃນ ກໍລະນີສື່ກາງໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ໄດ້ສະໜອງການບໍລິການທີ່ກ່ຽວພັນກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

3. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 45 ການບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ

ສື່ກາງ ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ກ່ຽວກັບ:

1. ການຕິດຕາມຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ທີ່ບັນຈຸໃນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງ ບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;

2. ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຕົນໃຫ້ ບໍລິການ ຖ້າຕົນຫາກບໍ່ແມ່ນຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ;

3. ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສື່ກາງ ບໍ່ຮູ້ຢ່າງແທ້ຈິງວ່າຈະເກີດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;

4. ຄວາມເປັນມາ ຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ສື່ກາງບໍ່ຮູ້ກ່ຽວກັບ ຄວາມຈິງ.

ພາກທີ VII

ທຸລະກິດກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 46 (ໃໝ່) ທຸລະກິດກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ທຸລະກິດກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ສາມປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ;
3. ການບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 47 (ໃໝ່) ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ຜູ້ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານການຍັງຢືນມາດຕະຖານເຕັກນິກຂອງລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ນຳຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ. ສຳລັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນການອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ຜູ້ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ. ສຳລັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນການອະນຸຍາດໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 48 (ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ມີສຳນັກງານ ທີ່ຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ມີທຶນພຽງພໍສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ມີຜະນັກງານວິຊາການດ້ານເຕັກນິກ ໃນຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດການໃຫ້ບໍລິການ;
5. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ.

ມາດຕາ 49 (ໃໝ່) ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຟົມຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ສຳເນົາໃບທະບຽບວິສາຫະກິດ;
3. ເອກະສານຍັງຢືນກ່ຽວກັບແຫຼ່ງທຶນ;
4. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
5. ແຜນພັດທະນາລະບົບໂຄງລ່າງຜື້ນຖານດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ;
6. ເອກະສານອື່ນ.

**ມາດຕາ 50 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການ
ພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ**

ຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາອະນຸຍາດດຳ
ເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ພາຍ
ໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຢ່າງ
ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດການອະນຸຍາດ ກໍໃຫ້
ແຈ້ງຜູ້ຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດ
ຜົນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 51 (ໃໝ່) ການປະຕິບັດເງື່ອນໄຂ ພາຍຫຼັງການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ
ກິດກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ
ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນແລ້ວ ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ
ເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ພາຍໃນເວລາ ໜຶ່ງຮ້ອຍແປດສິບວັນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ແລະ ສະຖານທີ່ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການ
ດຳເນີນງານ;
2. ປະກອບພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມີລະດັບຄວາມຮູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນ
ຈຳນວນພຽງພໍ;
3. ປະຕິບັດຕາມແຜນພັດທະນາລະບົບໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ດ້ານເຕັກນິກ
ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການ
ພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງເທິງນີ້
ໂດຍມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຈະພິຈາລະນາ
ຕໍ່ເວລາການປະຕິບັດເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມນັ້ນໄດ້ ຄັ້ງລະ ຫົວສິບວັນ ແຕ່ ທັງໝົດບໍ່
ເກີນ ສອງຄັ້ງ.

ໃນກໍລະນີ ຫາກຍັງບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຂອງການຕໍ່ເວລາທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງຂອງມາດຕານີ້ ກໍຈະຖືກໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດ
ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 53 ແລະ ມາດຕາ 54 ຂອງ
ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 52 (ໃໝ່) ອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີອາຍຸການ ຫ້າປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ຄັ້ງລະຫ້າປີ

ສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳ ຮ້ອງຫາຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າສິບວັນ ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດຕາມແບບຟິມ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
3. ໃບຍັ້ງຢືນການຊຳລະອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 53 (ໃໝ່) ການໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການ ພິສູດ ແລະ ຍັ້ງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຈະຖືກໂຈະ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດ;
2. ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດ;
3. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ມີລັກສະນະບໍ່ ຮ້າຍແຮງ;

4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
5. ບໍ່ຊຳລະອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມກົດໝາຍ;
6. ມີກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ກ່ອນການໂຈະໃບອະນຸຍາດ ຂະແໜງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຕ້ອງແຈ້ງເຕືອນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ເພື່ອປັບປຸງ ແກ້ໄຂ ຕາມການແຈ້ງເຕືອນ.

ມາດຕາ 54 (ໃໝ່) ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຈະຖືກຖອນ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປັບປຸງ ແກ້ໄຂ ຕາມຄຳສັ່ງໂຈະ;
2. ມີການສະເໜີຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ນຳເອົາໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ນຳໃຊ້, ເຊົ່າຫຼື ໂອນ;
4. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
5. ມີກໍລະນີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VIII

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 55 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ ບໍລິການ;
2. ສ້າງ, ເກັບຮັກສາ ຂໍ້ມູນ ການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປະຕິເສດຄຳຮ້ອງຂໍ ການນຳໃຊ້ລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ບໍລິການອື່ນ ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ຄົບເຖິງອັນໄຂ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ມີລະບົບສຳຮອງຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີ;
6. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ເມື່ອມີ ການຮຽກຮ້ອງຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
7. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ເຈົ້າຂອງບັນຊີ ໃນການເຮັດທຸລະກຳ;
8. ປະຕິບັດພັນທະອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດ ໝາຍ.

ມາດຕາ 56 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍິ່ງຢືນຕົວ ຕົນທາງດິຈິຕອນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ພິສູດ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ການບໍລິການສ້າງຂໍ້ມູນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
2. ຜັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບ ການພິສູດ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ຕົວຕົນທາງ ດິຈິຕອນ;
3. ໂຈະການສ້າງຂໍ້ມູນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ທີ່ມີ ການສະໜອງຂໍ້ມູນເອກະສານພິສູດຕົວຕົນ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນ, ໝົດອາຍຸ ຫຼື ມີການປອມແປງ;

4. ຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂຶ້ນທະບຽນຄືນໃໝ່ ເມື່ອກວດພົບວ່າເອກະສານພິສູດຕົວຕົນ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ;
5. ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ເຊື່ອມຕໍ່ບໍລິການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ;
6. ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນ ບໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຈາກ ການຖືກໂຈມຕີ, ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ປອດໄພ;
8. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ໃນຂະບວນການສືບສວນ-ສອບສວນ;
9. ເຊື່ອມຕໍ່ກັບແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ເພື່ອອ້າງອີງໃນການພິສູດຕົວຕົນໃນການສ້າງຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ;
10. ສະໜອງການເຊື່ອມຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການເຊື່ອມຕໍ່ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຊື່ອມຕໍ່ບໍລິການຂອງຕົນ;
11. ຊຳລະຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ສະໜອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 57 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ຕໍ່, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງຜູ້ຖືໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;

3. ແນະນຳໃຫ້ຜູ້ຖືໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ຽວກັບວິທີການນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນ ເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຮ້ອງທຸກ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າສິດຂອງຕົນຖືກລະເມີດ;
5. ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຢ່າງປອດໄພ, ປິດລັບ ແລະ ນຳໃຊ້ສະເພາະວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກເທົ່ານັ້ນ, ຍົກເວັ້ນກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ;
6. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກຄວາມບົກຜ່ອງຂອງລະບົບເຕັກນິກ ຫຼື ຈາກການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ;
7. ປະຕິບັດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບລາຄາ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການ ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ;
8. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນຕໍ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 58 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ປິດລັບ;
2. ແຈ້ງຕໍ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບຮູ້ທັນທີ ເມື່ອຫາກກວດພົບວ່າບັນຊີເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງຕົນຖືກນຳໃຊ້ໃນທາງທີ່ຜິດກົດໝາຍ ຫຼື ເຫດຜົນອື່ນ ອາດເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ;
3. ສະໜອງ ແລະ ປັບປຸງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບບັນຊີເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຖືກກົດໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ໃນເວລາເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ພັນທະທາງການເງິນອື່ນ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ IX

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງ ເອກະສານ, ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
3. ເຂົ້າເຖິງ, ສຳເນົາ, ປັບປຸງ, ຄອບຄອງ ຫຼື ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຜູ້ອື່ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ແອບອ້າງຕົນເອງເປັນຕົວແທນ ໃນການ ສະເໜີ ໂຈະ, ຍົກເລີກ ຫຼື ຮັບຮອງລາຍເຊັນດິຈິຕອນ ທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
5. ເຜີຍແຜ່ໃບຢັ້ງຢືນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນປອມ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ຖືກໂຈະ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນເອົາໄປນຳໃຊ້;
6. ສະໜອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງແຕະຕ້ອງເຖິງ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
7. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 60 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບສື່ກາງ

ຫ້າມສື່ກາງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງການບໍລິການ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການແລກປ່ຽນ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກໂດຍ ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ກະທຳສິ່ງຕ້ອງຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
3. ໃຫ້ບໍລິການຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເປັນການແຕະຕ້ອງເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 61 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຫ້າມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເກີນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ນຳໃຊ້ລະບົບບັນຊີທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງຜູ້ອື່ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ສວຍໃຊ້ຄວາມໄດ້ປຽບ ຂອງລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຈຳກັດການແຂ່ງຂັນ, ຫຼືບຫຼີກການປະຕິບັດພັນທະດ້ານການເງິນ;
5. ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດທີ່ບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ມີການຈຳແນກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
6. ປະຕິເສດການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 62 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ

ຫ້າມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ມີພິດຕິກຳດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ເກີນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ເຂົ້າເຖິງລະບົບ, ເປີດເຜີຍ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ປ່ຽນແປງ ຫຼື ທຳລາຍ ຂໍ້ມູນການພິສູດ ແລະ ຍັງຍືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ສ້າງຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຈາກເອກະສານພິສູດຕົວຕົນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນ, ໝົດອາຍຸ ຫຼື ມີການປອມແປງ;
5. ເອົາໃບອະນຸຍາດໃຫ້ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ນຳໃຊ້, ເຊົ່າ ຫຼື ໂອນ;
6. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 63 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ຫ້າມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີພິດຕິກຳດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມໃບອະນຸຍາດ;
2. ເອົາໃບອະນຸຍາດໃຫ້ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ນຳໃຊ້, ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ໂອນ;
3. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການສະເພາະໃດໜຶ່ງຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ;

4. ເກັບຄ່າບໍລິການ ໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ຫຼື ຕາມການ ຕົກລົງກັນ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ X

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງ ລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ຝຶຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຝຶຈາລະນາອອກ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ;
5. ຍັງຢືນມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ;
6. ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບພະນັກງານ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ;
8. ຝຶຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຝຶຈາລະນາກ່ຽວກັບມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
10. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
11. ຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງແຕະຕ້ອງເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;

12. ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 66 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພະແນກ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ພິຈາລະນາ ອອກ, ຕໍ່, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພິສູດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ຕາມການມອບໝາຍ;
4. ຍັງຢືນມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມການມອບໝາຍ;
5. ສະເໜີສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອໃຫ້ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາ;

7. ຊື່ນຳ, ຕິດຕາມ ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

8. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

9. ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

10. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

11. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 67 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫ້ອງການເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

2. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

3. ຕິດຕາມ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

4. ນຳສະເໜີກ່ຽວກັບການໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຜິສຸດ ແລະ ຍັງຢືນຕົວຕົນທາງດິຈິຕອນ ແລະ ການຍັງຢືນມາດຕະຖານເຕັກນິກຂອງລະບົບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຺ົາລະນາ;
5. ປະຕິບັດມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂ ບັນຫາທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ຺ົາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
8. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
9. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພະແນກເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງການເງິນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ອົງການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ອົງການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 64 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດ ກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສີ່ມວນຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 70 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ການດຳເນີນວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ຮຸບການການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ
ການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ສາມຮຸບການ
ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນ
ແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດ
ການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້
ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ
ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ປະຕິ
ບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ XI

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 72 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງ
ປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມ
ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 73 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ຈະ
ຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທາງ
ແຜ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ XII ບົດບັນຍັດສູດທ້າຍ

ມາດຕາ 74 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດ
ຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 75 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 22 ມີນາ 2023
ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ລົງຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກ
ໂຕຣນິກ ສະບັບເລກທີ 20/ສພຊ, ລົງວັນທີ 7 ທັນວາ 2012.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປອ ໄຊສິມພອນ ພິມວິຫານ

ຝົມທີ່.....

ໃບອະນຸຍາດເລກທີ 253 /ກຍ.ກຄຜ

ຝົມຄັ້ງທີ I

ຈຳນວນ.....ຫົວ