

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ 025 / ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ວັນທີ 17-01-2013

ລັດຖະດໍາລັດ

ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

- ອີງຕາມ ລັດຖະບາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໃນໝວດທີ່ VI ມາດຕາ 647 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 032/ສພຊ ລົງວັນທີ 7 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 01/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 04 ມັງກອນ 2013,

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 2. ລັດຖະດາລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ,

ປະທານປະເທດແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ຈຸມມາລີ ໄຊຍະສອນ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 032 / ສພຊ

ມິຕິຕົກລົງ

ຂອງ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂໍ້ 2 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ ແລະມາດຕາ 3 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄຫມສາມັນເທື່ອທີ 4 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນປ່າຍຂອງວັນທີ 7 ທັນວາ 2012

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍຄະແນນສູງເຫັນດີ ເປັນເອກະສັນ

ມາດຕາ 2. ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 7 ທັນວາ 2012

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທ່ຽງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 20 / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ວັນທີ 7 ທັນວາ 2012

ກົດໝາຍ

ວ່າດ້ວຍ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ພາກທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ການນຳໃຊ້ ການຮັບຮູ້, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ມີ ຄວາມເຊື່ອຖື ແລະ ຄວາມໝັ້ນໃຈ ຕໍ່ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແນໃສ່ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທາຂອງຜູ້ເຮັດການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ ການ ສົ່ງເສີມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ການຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ເຮັດໃຫ້ປະເທດຊາດມີ ຄວາມໝັ້ນຄົງ ສັງຄົມ ມີຄວາມສະຫງົບ ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 2 ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ການເຮັດສັນຍາ ການສະໜອງ ແລະ ການບໍລິການ ຂອງລັດທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເຊັ່ນ ການນຳໃຊ້ຕູ້ເອທິເອັມ, ການຊຳລະເງິນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ພົວພັນກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ນຳໃຊ້ ກະແສໄຟຟ້າ, ດິຈິ ຕອນ ລະບົບຄືນແມ່ເຫຼັກ, ລະບົບບໍ່ມີສາຍ ແສງໄຍແກ້ວ ແມ່ເຫຼັກໄຟຟ້າ ຫຼື ສິ່ງທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;
2. ດິຈິຕອນ ໝາຍເຖິງ ການສະແດງຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ໃນຮູບແບບຕົວເລກ ທີ່ດຳເນີນດ້ວຍຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນອັນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;
3. ການສື່ສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ຄວາມທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ສົ່ງ ຫຼື ຮັບໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນໃນຮູບແບບທີ່ເປັນຕົວອັກສອນ ຂໍ້ຄວາມຕົວເລກ, ສຽງ, ລະຫັດ, ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ, ຊອບແວ, ຖານຂໍ້ມູນ ຫຼື ໃນຮູບແບບອື່ນ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ, ສົ່ງ, ຮັບ ຫຼື ເກັບຮັກສາ ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ, ແມ່ເຫຼັກ ຫຼື ແສງໄຍແກ້ວ;
5. ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ໝາຍເຖິງ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳຝ່າຍໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງ ຫຼື ສົ່ງການສື່ສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ ໃຫ້ສ້າງ ຫຼື ສົ່ງການສື່ສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງບໍ່ກວມເອົາສື່ກາງ;
6. ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ໝາຍເຖິງ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳຝ່າຍໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານທີ່ຕ້ອງການສົ່ງມາໃຫ້ ໂດຍບໍ່ກວມເອົາສື່ກາງ;
7. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານ ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກບັນທຶກ ຫຼື ເກັບຮັກສາໄວ້ ໃນເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງສາມາດອ່ານໄດ້ ດ້ວຍລະບົບສະແດງຂໍ້ມູນການພິມອອກ ຫຼື ດ້ວຍຮູບແບບອື່ນ;
8. ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (EDI – Electronic Data Interchange) ໝາຍເຖິງ ການໂອນຂໍ້ມູນ ຈາກລະບົບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກໜຶ່ງ ໄປຫາລະບົບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານດ້ານເຕັກນິກທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນເພື່ອປະກອບ ນຳໃຊ້ ຫຼື ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ;
9. ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຂໍ້ມູນ ທີ່ລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ ກຳນົດໃຫ້ເກັບຮັກສາ ເມື່ອມີການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

10. ລະບົບຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ລະບົບທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງ, ສົ່ງ, ຮັບ ແລະ ຮັກສາຂໍ້ມູນ ຫຼື ປະມວນຜົນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ດ້ວຍວິທີການອື່ນ;

11. ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ການຊື້ ການຂາຍ ການແລກປ່ຽນສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ລະຫວ່າງ ບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

12. ການບໍລິຫານລັດດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ທຸລະກຳທາງລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ດຳເນີນໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດດ້ວຍກັນ ຫຼື ໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ກັບພາກ ສ່ວນເອກະຊົນ ຫຼື ກັບປະຊາຊົນ;

13. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ໝາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃຫ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການອື່ນກ່ຽວກັບລາຍເຊັນດິຈິຕອນ;

14. ລາຍເຊັນ ໝາຍເຖິງ ວິທີການທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອບົງບອກເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນ ແລະ ເພື່ອຢັ້ງຢືນເຖິງຈຸດປະສົງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ກ່ຽວກັບ ຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸຢູ່ ໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

15. ເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ວ່າໄປ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍນິຕິ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນການສ້າງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

16. ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສຳລັບການເຮັດທຸລະກຳ.

17. ຄວາມເປັນອິດສະລະ ໝາຍເຖິງ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດ ເລືອກວິທີການ ຮູບແບບ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຕົນ;

18. ຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນທາງດ້ານກົດໝາຍ ໝາຍເຖິງ ທຸລະກຳ ເອກະສານ ແລະ ລາຍເຊັນ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສ້າງຂຶ້ນໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຮູບແບບເປັນເຈ້ຍ ຊຶ່ງມີ ຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ລັດ ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນແກ່ການນຳໃຊ້ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການຊຸກຍູ້ ສົ່ງ ເສີມການຄ້າ, ການບໍລິການ, ການບໍລິຫານລັດ ແລະ ທຸລະກຳອື່ນ ເພື່ອພັດທະນາເສດຖະກິດ

ແລະ ຮັບໃຊ້ສັງຄົມ.

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ສື່ສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ມີ ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ຕໍ່ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ໃນການເຮັດທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະຫນັກໃຈ;
2. ຄວາມສະເໝີພາບ;
3. ຄວາມເປັນອິດສະລະ;
4. ຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນທາງດ້ານກົດໝາຍ;
5. ຄວາມຊື່ສັດສາລັບການເຮັດທຸລະກຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ອົງການ ຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ນຳໃຊ້ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບ:

1. ການເຮັດພິໄນກຳ;
2. ການຢັ້ງຢືນ ການເກີດ, ການແຕ່ງດອງ, ການຢ່າຮ້າງ ແລະ ການເສັຍຊີວິດ;
3. ເອກະສານຢັ້ງຢືນກາມະສິດ,
4. ການສ້າງ ການປະຕິບັດ ຫຼື ການຢັ້ງຢືນການຄອບຄອງຊັບສິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ການມອບສິດ;
5. ສັນຍາ ຊື້-ຂາຍ ໂອນ ຫຼື ມອບກາມະສິດ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ຫຼື ອະສັງ ລິມະຊັບອື່ນ;
6. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ;
7. ພັນທະບັດ, ໃບກຳກັບການສົ່ງສິນຄ້າ ໃບຮັບສິນຄ້າເຂົ້າສາງ ຫຼື ເອກະສານອື່ນທີ່ພາ ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ສາມາດທວງໃຫ້ຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ເວນເສຍ

ແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ເປີດກວ້າງການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກ
ງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນ
ໂລຊີ ການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ການສຶກສາ ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ
ປະຕິບັດ ຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ສັນຍາ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ໝວດທີ 1

ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 8 ການສ້າງສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການສ້າງສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ
ດັ່ງນີ້:

1. ການສະເໜີ ແລະ ການຮັບເອົາການສະເໜີໃນການເຮັດສັນຍາ;
2. ການແຈ້ງເຈດຈຳນົງ ຫຼື ຂໍ້ຄວາມອື່ນ ໂດຍຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຮັບການສື່ສານ
ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ການຕົກລົງ ລະຫວ່າງຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ຽວກັບການເລືອກໃຊ້
ເຄື່ອງມືດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ວິທີການສື່ສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຫຼັກການກ່ຽວ
ກັບລາຍເຊັນທາງ ເອເລັກໂຕຣນິກ;

ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດປັບປຸງທາງເອເລັກໂຕຣນິກໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ສັນຍາ
ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ນອກຈາກກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທິງນີ້ແລ້ວ ການສ້າງສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກແຕ່ລະ
ປະເພດ ຍັງຕ້ອງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ.

ມາດຕາ 9 ການຮັບຮູ້ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການຮັບຮູ້ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູ່ສັນຍາ ສາມາດສະແດງເຈດຈຳນົງຂອງຕົນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກຳ ຢູ່ໃນຮູບແບບ ເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ເຮັດຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຜົນບັງຄັບທາງດານກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 10 ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ພາໃຫ້ເກີດຂໍ້ຄວາມແບບອັດຕະໂນມັດ ມີ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດສ້າງຂຶ້ນໃນກໍລະນີທີ່ ຄູ່ສັນຍາທັງໝົດ ຫຼື ຄູ່ສັນຍາ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສ້າງຂໍ້ຄວາມແບບອັດຕະໂນມັດ;
2. ຄູ່ສັນຍາທີ່ເຮັດສັນຍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຖືກຜູກມັດຕາມຂໍ້ບັນຍັດຂອງສັນຍາດັ່ງກ່າວໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບວ່າ ຄູ່ສັນຍານັ້ນ ໄດ້ທົບທວນເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ ກໍຕາມ ເມື່ອ:
 - ກ) ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ສາມາດທົບທວນເງື່ອນໄຂນັ້ນໄວ້;
 - ຂ) ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ນັ້ນ ສາມາດປ້ອງກັນ ຫຼື ໃຫ້ໂອກາດດັດແກ້ຄວາມຜິດພາດໄດ້;
 - ຄ) ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍທີ່ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ໂອກາດແກ່ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງ ເພື່ອຂໍຢຶກເລີກສັນຍາ ຖ້າວ່າຝ່າຍຂໍຢຶກເລີກສັນຍາດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ພາຍໃຕ້ສັນຍາສະບັບນັ້ນ.

ໝວດທີ 2

ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 11 ການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ

ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກສົງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຖືວ່າມາຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້.
 - ກ) ສົງໂດຍຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານເອງ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນຜູ້ກ່ຽວ;
 - ຂ) ສົງໂດຍລະບົບຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານໄດ້ສ້າງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນຂຶ້ນເພື່ອໃຫ້ດຳເນີນງານແບບອັດຕະໂນມັດ.
2. ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຈະຖືກຜູກມັດໂດຍຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ ຂໍ້ຄວາມທີ່ຕົນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ສົງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນນັ້ນ ໄດ້ບົງຊີຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ;
3. ຂໍ້ບັນຍັດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ແລະ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຈະບໍ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ຖ້າວ່າ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ຊຶ່ງເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕ່າງໆທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ກໍໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຊາບພາຍໃນເວລາທີ່ສົມເຫດສົມຜົນແລ້ວ ເພື່ອ ກວດກາຄວາມຜິດພາດດັ່ງກ່າວ;
4. ເມື່ອຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ສາມາດອີງໃສ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເປັນການສະແດງເຈດຈຳນົງຂອງ;
5. ຖ້າຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຫາກໄດ້ຮັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດຽວກັນຫຼາຍຄັ້ງ ຈາກຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນກັບລະບຽບການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ຕ້ອງອີງໃສ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນສະບັບທາອິດທີ່ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານສົງມາໃຫ້.

ໃນທຸກກໍລະນີ ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ແລະ ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ກໍສາມາດຕົກລົງກັນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລະບຽບການອື່ນ ໃນການກຳນົດທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງ

ມາດຕາ 12 ວັນ ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ສົງ ແລະ ຮັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

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

1. ວັນ ແລະ ເວລາ ສົງຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ວັນ ແລະ ເວລາ ທີ່ຂໍ້ມູນຖືກ ສົງຈາກ ລະບົບຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ ແທນ;
2. ວັນ ແລະ ເວລາ ຮັບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ວັນ ແລະ ເວລາ ທີ່ຂໍ້ມູນ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດເຂົ້າໄປສູ່ລະບົບຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຜູ້ຮັບການສື່ສານ;
3. ສະຖານທີ່ສົງ ແລະ ຮັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ສະຖານ ທີ່ບ່ອນຂໍ້ ຄວາມນັ້ນ ຖືກສົງ ແລະ ຮັບຕົວຈິງ.

ໝວດທີ 3

ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 13 ການຮັບຮູ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການຮັບຮູ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸຢູ່ໃນເອກະສານ ທີ່ໄດ້ເຮັດຂຶ້ນ ຢ່າງ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີຜົນສັກສິດ ສາມາດ ບັງຄັບໃຊ້ທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ໃນກໍລະນີລະບຽບກົດໝາຍ ກຳນົດໃຫ້ເຮັດຂໍ້ມູນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນຮູບແບບ ເປັນເຈ້ຍ ຫຼື ເຮັດເປັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະມີຜົນທາງດ້ານກົດ ໝາຍໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ ຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸໃນເອກະສານສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ທຸກເວລາ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນ ອ້າງອີງ.

ມາດຕາ 14 ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກເປັນຫຼັກຖານ

ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຫຼັກຖານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກໍສາມາດນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນການດຳເນີນຄະດີໄດ້ຄື ກັນກັບຫຼັກຖານທາງດ້ານເອກະສານອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

2. ໃນການຊັງຊາຕິລາຄາຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ ສານ ຕ້ອງພິຈາລະນາປັດໄຈ ດັ່ງນີ້:

ກ) ການສ້າງ ການເກັບຮັກສາ ຫຼື ການສື່ສານຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ;

ຂ) ຄວາມສົມບູນຂອງຂໍ້ຄວາມ;

ຄ) ວິທີການນຳໃຊ້ເຕັກນິກໂດຍ ຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ, ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ສື່ກາງ ແລະ ຜູ້ອື່ນເມື່ອມີຄວາມຈາເປັນ;

ງ) ປັດໄຈອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 15 ເອກະສານຕົ້ນສະບັບ

ການນຳໃຊ້ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແທນ ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນຕົ້ນ ສະບັບ ໃນຮູບແບບເປັນເຈ້ຍມີດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຄືກັນກັບເອກະສານຕົ້ນ ສະບັບ ຖ້າວ່າມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

ກ) ມີການຮັບປະກັນກ່ຽວກັບຄວາມສົມບູນຂອງຂໍ້ມູນ ທີ່ກຳນົດໃນເອກະສານທາງເອ ເລັກໂຕຣນິກ ຕາມເອກະສານຕົ້ນສະບັບ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກວ່າ ເອກະສານດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຢູ່ໃນຮູບແບບ ເຈ້ຍ ຫຼື ຢູ່ໃນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;

ຂ) ໃນກໍລະນີ ເອກະສານ ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ທີ່ຈະສະໜອງໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນນັ້ນ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງສາມາດສະແດງໃຫ້ບຸກຄົນນັ້ນເຫັນ;

ຄ) ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍອື່ນ ກ່ຽວກັບການສະໜອງເອກະສານທາງເອເລັກ ໂຕຣນິກ;

2. ຂໍ້ບັນຍັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ເອກະສານ, ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນສະໜອງໃນຮູບແບບຕົ້ນສະບັບ ຫຼື ຮູບແບບເປັນສຳເນົາ;

3. ການປະເມີນຄວາມສົມບູນຂອງຂໍ້ມູນໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຍັງມີ ຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ຖືກດັດແກ້ແຕ່ຢ່າງໃດ ໂດຍບໍ່ຖືເອົາຂໍ້ມູນທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃນໄລຍະການ ສື່ສານ ການເກັບຮັກສາ ຫຼື ການນຳສະເໜີແບບປົກກະຕິ;

4. ການປະເມີນຄວາມເຊື່ອຖືຂອງຂໍ້ມູນໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງພິຈາລະ

ນາຈຸດປະສົງຂອງການສ້າງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະຖານະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດ;

5. ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ສາມາດປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍນຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງບຸກຄົນທີ່ສາມາດເຊື່ອຖື ແຕ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້:

ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດກຳນົດເງື່ອນໄຂສະເພາະກ່ຽວກັບເອກະສານ ການທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງສົ່ງໃນຮູບແບບເປັນເຈ້ຍ.

ມາດຕາ 16 ການເກັບ ແລະ ຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເກັບ ແລະ ຮັກສາເອກະສານ ການບັນທຶກ ຫຼື ຂໍ້ມູນ. ການເກັບ ແລະ ຮັກສານັ້ນ ສາມາດນຳໃຊ້ໃນຮູບແບບເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລະບຸບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ

ມາດຕາ 17 ມາດຕະຖານການເກັບ ແລະ ຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕະຖານການເກັບ ແລະ ຮັກສາເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບ ຫຼື ຮັກສາເອກະສານທີ່ນຳໃຊ້ຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

ກ) ຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸໃນເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນອ້າງອີງ;

ຂ) ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ເກັບ ຫຼື ຮັກສານັ້ນ ຍັງຢູ່ໃນຮູບແບບທີ່ສ້າງ ຫຼື ຮັບ ຫຼື ໃນຮູບແບບທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ຖືກສ້າງ, ສົ່ງ ຫຼື ຮັບນັ້ນ;

ຄ) ຂໍ້ມູນທີ່ເກັບ ຫຼື ຮັກສາ ສາມາດຊື້ໃຫ້ເຫັນຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ແລະ ຜູ້ຮັບການສື່ສານ ພ້ອມທັງສະແດງໃຫ້ເຫັນວັນ ແລະ ເວລາທີ່ສົ່ງ ຫຼື ຮັບເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

2. ການເກັບ ຫຼື ຮັກສາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ກວມເອົາຂໍ້ມູນທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະໃນການສົ່ງ ຫຼື ຮັບຂໍ້ມູນ;

3. ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ສາມາດປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ

ຂອງ ມາດຕານີ້ ໂດຍນຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງບຸກຄົນທີ່ສາມທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື ແຕ່ຕ້ອງ
ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 18 ການນຳໃຊ້ຕາປະທັບ

ການນຳໃຊ້ຕາປະທັບ ໃສ່ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະບຽບກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ປະທັບຕາໃສ່ເອກະສານ
ເພື່ອໃຫ້ຮັບຮູ້ ແລະ ມີຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍ; ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ
ຄຸນຄ່າຄືກັນກັບເອກະສານທີ່ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ ຖ້າເອກະສານທາງເອ
ເລັກໂຕຣນິກດັ່ງກ່າວ ຫາກມີລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
2. ລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງລັດ ປະທັບຕາໃສ່ເອກະສານເພື່ອໃຫ້ຮັບຮູ້
ແລະ ມີຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍ; ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີຄຸນຄ່າຄືກັນກັບ
ເອກະສານທີ່ລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ ຖ້າເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ
ດັ່ງກ່າວ ຫາກມີລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ.

ພາກທີ III

ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ໝວດທີ 1

ປະເພດລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 19 ປະເພດລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂັ້ນພື້ນຖານ;
2. ລາຍເຊັນດິຈິຕອນຂັ້ນພື້ນຖານ;
3. ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ມາດຕາ 20 ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂັ້ນພື້ນຖານ

ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂັ້ນພື້ນຖານ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ ບັນຈຸ, ຄັດຕິດ ຫຼື ພົວພັນກັບ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງບົງບອກຜູ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງຜູ້ລົງ ລາຍເຊັນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນນັ້ນ.

ມາດຕາ 21 ລາຍເຊັນດິຈິຕອນຂັ້ນພື້ນຖານ

ລາຍເຊັນດິຈິຕອນຂັ້ນພື້ນຖານ ແມ່ນ ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ພົວພັນກັບເຈົ້າ ຂອງ ລາຍເຊັນເທົ່ານັ້ນ ສາມາດບົງບອກຜູ້ລົງລາຍເຊັນ, ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ເຈົ້າ ຂອງລາຍເຊັນເປັນຜູ້ຄວບຄຸມ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄວ້ທຸກການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນທີ່ເກີດຂຶ້ນ

ມາດຕາ 22 ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ແມ່ນ ລາຍເຊັນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິທີການ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ມີການປອມແປງ ໂດຍນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່, ຮັບປະກັນ ຂໍ້ມູນການສ້າງລາຍເຊັນ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ພຽງຄັ້ງດຽວ ແລະປ້ອງກັນເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນທີ່ຖືກ ຕ້ອງຕາມກົກໝາຍຈາກການນຳໃຊ້ ຫຼື ການເຂົ້າໄປປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນໂດຍບຸກຄົນອື່ນ

ໝວດທີ 2

ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປກ່ຽວກັບລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 23 ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປ ດັ່ງນີ້:

1. ການຕົກລົງຮ່ວມກັນ ໃນການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກປະເພດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕ້ອງໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈຸດປະສົງໃນການສ້າງສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳ;
2. ການຕົກລົງຮ່ວມກັນ ໃນການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງສາມາດກຳ ນົດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳເລືອກນຳໃຊ້ ເວ້ນເສັຍ ແຕ່ ການຕົກລົງຮ່ວມກັນນັ້ນ ຫາກຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ຂອງກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ກຳນົດລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ
ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນກໍລະນີທີ່ລັດ ເປັນຄູ່ຮ່ວມທຸລະກຳ.

ມາດຕາ 24 ການຮັບຮູ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການຮັບຮູ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ລະບົບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີລາຍເຊັນ ແຕ່ເອກະສານພັດບໍ່ມີການລົງ
ລາຍເຊັນນັ້ນ ຈະຮັບຮູ້ເປັນລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ;

ກ) ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ
ມາດຕາ 25 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

ຂ) ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຕາມທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

ຄ) ໄດ້ຮັບການພິສູດຄວາມຈິງກ່ຽວກັບຕົວບຸກຄົນ ແລະສະແດງໃຫ້ເຫັນຈຸດປະສົງຂອງ
ບຸກຄົນກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ມີລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

2. ຖ້າມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ ຄູ່ສັນຍາທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງລາຍ
ເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງສະເໜີຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບລາຍເຊັນຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ໃນ ຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້;

3. ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຊຶ່ງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ຖືວ່າ
ເປັນລາຍເຊັນຂອງຄູ່ສັນຍາ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ເຫັນດີກ່ຽວກັບຄວາມຖືກ
ຕ້ອງຂອງລາຍເຊັນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຊຶ່ງຕ້ອງນາຫຼັກຖານມາຢັ້ງຢືນ.

ມາດຕາ 25 ຜົນສັກສິດຂອງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ຜົນສັກສິດຂອງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີຢູ່ໃນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງ
ເອເລັກໂຕຣນິກ ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ເຊື່ອຖືໄດ້ ໃນກໍລະນີ:

ກ) ຕ້ອງບົ່ງບອກເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນ ວັນ ແລະ ເວລາ ສ້າງລາຍເຊັນ;

ຂ) ລະບົບລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ສ້າງລາຍເຊັນນັ້ນ ມີການນຳໃຊ້ວິການ

ທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ສາມາດກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ໂດຍເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນເທົ່ານັ້ນ

ຄ) ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍລະບົບລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກສາມາດເກັບຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ໂດຍເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນເທົ່ານັ້ນ;

ງ) ລະບົບລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດເຂົ້າເຖິງທຸກລະບົບຂໍ້ມູນທີ່ລາຍເຊັນຢູ່ນຳ ເພື່ອ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການປ່ຽນແປງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

2. ວິທີການທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ສ້າງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ ເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ ມີຜົນສັກສິດທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 3

ເງື່ອນໄຂສະເພາະສຳລັບລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ມາດຕາ 26 ຜົນສັກສິດຂອງລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ວິທີການທາງດ້ານເຕັກນິກໃນການສ້າງລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຕ້ອງຖືກຮັບແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງ ກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
2. ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຮອງການຍັງຢືນຈາກ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ອອກໃບຍັງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຫຼື ການອອກໃບຍັງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນນັ້ນ ຖືກຮັບຮູ້ໂດຍ ຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
3. ລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ທີ່ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ໜ້າເຊື່ອ ຖືໄດ້ໃບຍັງຢືນທີ່ອອກໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຍັງຢືນລາຍເຊັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ໃຫ້ຖືວ່າມີຄຸນຄ່າເທົ່າກັນກັບ ລາຍເຊັນທີ່ນຳໃຊ້ໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຮູບແບບເປັນເຈ້ຍ.

ມາດຕາ 27 ການໃຫ້ບໍລິການຍັງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ການໃຫ້ບໍລິການຍັງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ການໃຫ້ບໍລິການຍັງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ສາມາດດໍາເນີນຢ່າງເປີດເຜີຍໂດຍ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ລວມທັງ ບໍລິສັດເອ ກະຊົນ ທີ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
2. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນ ສາມາດສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບຽບການຮັບຮອງຂອງຕົນເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄຸນນະພາບໃນການນຳໃຊ້ລາຍ ເຊັນດິຈິຕອນ ທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຊຶ່ງລະບຽບການຮັບຮອງມັນ ຕ້ອງ:
 - ກ) ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
 - ຂ) ບໍ່ເປັນອຸປະສັກຕໍ່ການແຂ່ງຂັນກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນ;
 - ຄ) ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ມາດຕາ 28 ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນ

ຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຮັບຜິດຊອບໃນການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ຮັກສາທະບຽນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນ ຊຶ່ງມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວ ໄດ້ອອກໃບຍັງຢືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການ;
2. ບັນທຶກຂໍ້ມູນໃສ່ປຶ້ມທະບຽນ ເຊັນ ຊີ ແລະ ນາມສະກຸນ ທີ່ຢູ່ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຍັງຢືນຮັບຮອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ຕາມລະບຽບການ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານ ດັ່ງນີ້:
 - ກ) ພັງສີແຈ້ງກ່ຽວກັບປະເພດການໃຫ້ບໍລິການ;
 - ຂ) ພັງສີອະທິບາຍກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ນຳໃຊ້;

ຄ) ໜັງສືອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ລະບຽບການ ຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະການອື່ນ ທີ່ຜູ້ໃຫ້ ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນໄດ້ຮັບຮອງເອົາ ເພື່ອປົກປ້ອງຄວາມສົມບູນແບບ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຄວາມປອດໄພຂອງຂໍ້ມູນ ຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ ແລະ ຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງລູກຄ້າ;

ງ) ທະບຽນວິສາຫະກິດ;

ຈ) ຂໍ້ມູນອື່ນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລາຍເຊັນດິຈິຕອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ

4. ປະຕິເສດການຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນ ຫຼື ຍົກເລີກການຂຶ້ນທະບຽນ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ທີ່ປະກອບເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 29 ການຮັບຮູ້ການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຕ່າງປະເທດ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຈະຮັບຮູ້ການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງຕ່າງປະເທດໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຜ່ານການກວດສອບ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນລະດັບຄວາມເປັນຂອງແທ້ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືເທົ່າທຽມກັບການຢັ້ງຢືນທີ່ອອກຢູ່ ສປປ ລາວ;

2. ມີໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ລາຍເຊັນ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ມີປັດໄຈອື່ນທີ່ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບທີ່ຕັ້ງພູມສັນຖານບ່ອນອອກໃບຢັ້ງຢືນ ການປ້ອງກັນ ແລະ ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ ຫຼື ເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນ.

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ເກັບຮັກສາ ບັນຊີຕິດຕາມການ ຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ທີ່ອອກໂດຍ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ຕາມວັກທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

ການຮັບຮູ້ການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນຂອງຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຖືກບັນຈຸເຂົ້າໃນບັນຊີຕິດຕາມດັ່ງກ່າວ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຢືນຄຳຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນອີກ.

ມາດຕາ 30 ຜົນສັກສິດຂອງໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນຂອງຕ່າງປະເທດ

ຜົນສັກສິດຂອງໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ລາຍເຊັນ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ທີ່ອອກໂດຍຜູ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ຕາມ ມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດຄືກັນກັບໃບຢັ້ງຢືນທີ່ອອກຢູ່ ພາຍໃນປະເທດ;

2. ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຫຼື ນຳໃຊ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຈະມີຜົນສັກສິດຄືກັນກັບ ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຫຼື ນຳໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຖ້າວ່າມີລະດັບຄວາມເປັນຂອງແທ້ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືທີ່ເທົ່າທຽມກັນ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ປັດໄຈອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ IV

ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ

ມາດຕາ 31 ຮູບແບບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ

ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດ ແບ່ງອອກເປັນ ສາມ ຮູບແບບດັ່ງນີ້:

1. ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢູ່ພາຍໃນອົງການລັດ;
2. ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ລະຫວ່າງອົງການລັດດ້ວຍກັນ;
3. ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ລະຫວ່າງອົງການລັດ ກັບ ບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍອົງການລັດແຕ່ລະຮູບແບບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 32 ການຮັບຮູ້ທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກໂດຍອົງການລັດ

ການຮັບຮູ້ທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກໂດຍອົງການລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ອົງການລັດຮັບຮູ້
 - ກ) ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອ ສ້າງ ຫຼື ສະແດງຂໍ້ມູນ ໄດ້ຖືກເກັບໄວ້ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;
 - ຂ) ໃບທະບຽນ ໃບອະນຸຍາດ, ໃບຮັບຮອງ ຫຼື ຂໍ້ມູນອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ;

ຄ) ການຊຳລະຄ່າບໍລິການ ຜ່ານເຄື່ອງມືທາງເລັກໂຕຣນິກ.

2. ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການລັດໃດໜຶ່ງ ຫາກເລືອກເອົາວິທີການດຳເນີນ ຕາມຂໍ້ທີ 1 ຂອງ ມາດຕານີ້ ອົງການລັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ:

ກ) ເຄື່ອງມື ແລະ ຮູບແບບໃນການຍື່ນ, ການສ້າງ, ການເກັບຮັກສາ ຫຼື ການອອກ ເອກະສານ ຫຼື ທຸລະກຳ;

ຂ) ລາຍເຊັນ ຮູບແບບ ແລະ ປະເພດຂອງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຖ້າຫາກແມ່ນ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການຢັ້ງຢືນ;

ຄ) ວິທີການ ແລະ ຮູບແບບຂອງລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງຕ້ອງຄັດຕິດໄປ ພ້ອມ ກັບເອກະສານ ຫຼື ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

ງ) ຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນດຳເນີນ ທີ່ຮັບປະກັນຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມລັບຂອງເອກະສານ ແລະ ທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ລວມທັງການຊຳລະທຶສົງ, ຜ່ານ ຫຼື ເກັບຢູ່ໃນລະບົບຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

ຈ) ມາດຕະຖານທີ່ນຳໃຊ້ຢັ້ງຢືນກາມະສິດຕໍ່ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ, ເອກະສານທາງເອເລັກ ໂຕຣນິກ ແລະ ຂໍ້ມູນ ທຶສົງ ຫຼື ຮັບ ທີ່ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣ ນິກ ລວມທັງການຊຳລະສະສາງ.

ພາກທີ V

ສື່ກາງ

ມາດຕາ 33 ສື່ກາງ

ສື່ກາງ ແມ່ນ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ສົ່ງ, ຮັບ ຫຼື ເກັບຮັກສາຂໍ້ຄວາມທີ່ ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ຝາກໄວ້ຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ບໍລິການ ການເຂົ້າເຖິງລະບົບການສື່ສານ ແລະ ໃຫ້ການ ບໍລິການອື່ນກ່ຽວກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 34 ການບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ

ສື່ກາງ ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ກ່ຽວກັບ:

1. ການຕິດຕາມຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ທີ່ບັນຈຸໃນຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສົ່ງບັນທຶກທາງເອ

ເລັກ ໂຕຣນິກ ທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;

2. ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການ ຖ້າຕົນ
ຫາກບໍ່ແມ່ນຜູ້ເລີ່ມຕົ້ນການສື່ສານ;
3. ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສື່ກາງບໍ່ຮູ້ຢ່າງແທ້ຈິງວ່າ
ຈະເກີດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
4. ຄວາມເປັນມາຂອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ສື່ກາງບໍ່ຮູ້ກ່ຽວກັບຄວາມຈິງ.

ມາດຕາ 35 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສື່ກາງ

ຖືກວ່າສື່ກາງ ຈະບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງ
ກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ກໍຕາມ ແຕ່ ສື່ກາງ ຍັງຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ
ແລະ ການສື່ສານ ວາງອອກ;
2. ປະຕິບັດມາດຕະການທາງແພ່ງ ຫຼື ທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ກ່ຽວຮູ້ຈະັກ
ຂໍ້ເທັດຈິງ ຫຼື ສະພາບໂຕຈິງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສັຍຫານແກ່ບຸກຄົນ,
ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
3. ປະຕິບັດພັນທະຕາມສັນຍາ ຫຼື ພັນທະເພີ່ມເຕີມທາງກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້
ຄວາມ ທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກຂອງເອເລັກໂຕຣນິກ;

ຖ້າສື່ກາງຫາກຮູ້ວ່າ ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກໍ່ໃຫ້ເກີດ
ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຫຼື ທາງອາຍານັ້ນ ສື່ກາງ ຕ້ອງ;

ກ) ລຶບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງທີ່ຍັງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກດັ່ງກ່າວ ອອກຈາກ
ລະບົບການປະມວນຜົນ ຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ຢຸດການໃຫ້ການ

ຂ) ລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຫຼື ອົງ
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບຂໍ້ເທັດຈິງ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວໃນກໍລະນີທີ່ສື່
ກາງໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ໄດ້ສະໜອງການບໍລິການທີ່ກ່ຽວພັນກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກ
ທາງ ເອເລັກໂຕຣນິກ.

4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VI

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 36 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ທ້າມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃນການຂໍຂຶ້ນທະບຽນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນ ດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
2. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງຕົນ;
3. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜູ້ສະເໜີໃຊ້ບໍລິການ ຊຶ່ງຜົນກະກຽມອອກໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້;
4. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
5. ສ້າງ ນຳໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຫຼື ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອສໍ້ໂກງ ຫຼື ຈຸດປະສົງອື່ນ ທີ່ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍ;
6. ໃຫ້ບໍລິການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນຈຸດປະສົງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອສໍ້ໂກງ ຫຼື ໃນທາງອື່ນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
7. ໃຫ້ບໍລິການຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເປັນການແຕະຕ້ອງ ເຖິງຄວາມຫມັ້ນຄົງຂອງຊາດ ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ.
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ

ທ້າມຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃນການຂໍໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
2. ນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ເພື່ອສໍ້ໂກງ ຫຼື ຈຸດປະສົງອື່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
3. ສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ນຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງແຕະຕ້ອງເຖິງ

ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງ
ສັງຄົມ;

5. ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 38 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບສື່ກາງ

ຫ້າມສື່ກາງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງການບໍລິການ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການແລກປ່ຽນຂໍ້ຄວາມທີ່
ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ກະທຳສິ່ງທີ່ຕ້ອງຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຂອງກະຊວງໄປສະນີ,
ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
3. ໃຫ້ບໍລິການຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເປັນການ
ແຕະຕ້ອງເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບ
ຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 39 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງ ເອກະສານ ລາຍເຊັນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ນຳໃຊ້ລາຍ
ເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນປອມ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂຕຣນິກປອມ;
3. ເຂົ້າເຖິງ ອັດສະໂນາ ປັບປຸງ ຫຼື ຄອບຄອງ ລະບົບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງ ຜູ້
ອື່ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງຜູ້ອື່ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ແອບອ້າງຕົນເອງເປັນຕົວແທນ ໃນການສະເໜີ ໂຈະ ຍົກເລີກ ຫຼື ຮັບຮອງລາຍເຊັນ
ດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
6. ຜິດແຜ່ໃບຢັ້ງຢືນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນປອມ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ຖືກ
ໂຈະ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນເອົາໄປນຳໃຊ້;

7. ສໜອງຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງແຕະຕ້ອງເຖິງ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງ ສັງຄົມ ທີ່ບັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 40 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມຮູບການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ;
5. ການແກ້ໄຂທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ.

ມາດຕາ 41 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຄູ່ກໍລະນີສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື ແລະ ປະນີປະນອມກັນ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 42 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີລັກສະນະບໍລິຫານ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ເພື່ອແກ້ໄຂ.

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ ຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອໃຫ້ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ກ່ຽວກັບການປະຕິເສດ ບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນ ດິຈິຕອນ ທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຫຼື ການໂຈະ ແລະ ການຖອນທະບຽນດັ່ງກ່າວ. ຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຕ້ອງແກ້ໄຂດຳສະເໜີ ພາຍໃນສາມສິບວັນ ລັດຖະການ ການບໍ່ໃຫ້

ຄໍາຕອບຕໍ່ຄໍາສະເໜີ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ສະເໜີ ຫາກບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການປະຕິເສດໂດຍບໍ່ໄດ້ ຮັບຄໍາຕອບນັ້ນ ຜູ້ສະເໜີສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອດໍາເນີນການຕັດສິນຕາມລະບຽບກົດ ໝາຍ.

ມາດຕາ 43 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຄູ່ ກໍລະນີສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເມື່ອມີການຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 44 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 45 ການແກ້ໄຂທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ໃຫ້ປະ ຕິບັດຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ VIII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງ

ມາດຕາ 46 ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລ ຊີ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງໂດຍກົງ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ ຫຼື ອົງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
2. ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ ນະຄອນ;
3. ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ ເທດສະບານ;
4. ໜ່ວຍງານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ບ້ານ.

ມາດຕາ 47 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ການົດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແຜນງານ ແລະ ແຜນການກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ອອກ, ໂຈະ, ຖອນທະບຽນ ແລະ ເກັບຮັກສາບັນຊີຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ກໍ່ສ້າງ, ຍົກລະດັບພະນັກງານ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນໃນວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ ອາດເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ ນະຄອນ;
8. ຊີ້ນຳ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ;
9. ຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ສິ່ງບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣ

ນົກ ຊຶ່ງແຕະຕ້ອງເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບ
ຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;

10. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ ຫຼື ອົງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່
ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເຊັ່ນ ການນຳໃຊ້ຜູ້
ເອທິເອັມ ການ ຊຳລະເງິນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ;

11. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່
ລັດຖະບານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກ
ໂນໂລຊີ ແຂວງ ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ ແຜນງານ ແລະ ແຜນການກ່ຽວກັບ
ການພັດທະນາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມາເປັນລະບຽບການ ໂຄງການ
ແຜນງານ ແລະ ແຜນການຂອງຕົນ ແລ້ວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະ
ກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນ
ຫາທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອໃຫ້ກະຊວງວິທະ
ຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ພິຈາລະນາ;
4. ຊີ້ນຳ. ຕິດຕາມ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ ເທດສະບານ
ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ເກັບກາສະຖິຕິ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນ
ຂອງຕົນ;
6. ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ
ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
8. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ການ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ

ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ ເທດສະບານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ແຜນການກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຊີ້ນຳ ຕິດຕາມ ໜ່ວຍງານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີບ້ານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ປະຕິບັດມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ເກັບກຳສະຖິຕິ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງ
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງ

ເມືອງ ເທດສະບານ ແລະ ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະ
ຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

9. ປະຕິບັດສຶກ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມ
ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໜ່ວຍງານວິທະຍາສາດ ແລະ
ເຕັກໂນໂລຊີ ບ້ານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການ, ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ກິດຈະການກ່ຽວກັບການ
ພັດທະນາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອ
ເລັກໂຕຣນິກ ພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
3. ພິຈາລະນາ ໄກ່ເກ້ຍ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນ
ຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານອື່ນພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກ
ງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ເກັບກຳສະຖິຕິ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
6. ລາຍງານສະພາບການກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕໍ່
ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງເທດ
ສະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມ
ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 51 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ
ການສື່ສານ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ,
ຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຂະແໜງການການເງິນ ທະນາຄານ ມີໜ້າທີ່ໃຫ້ການ

ຮ່ວມມື ກັບຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາ

ມາດຕາ 52 ອົງການກວດກາ

ອົງການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງມີ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຕຳນານສຳລາດບັງຫຼວງ.

ມາດຕາ 53 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ເນື້ອໃນການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
2. ການໃຫ້ບໍລິການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນດິຈິຕອນທີ່ມີການປ້ອງກັນ;
3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງອົງການລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 54 ຮູບການ ການກວດກາ

ການກວດກາຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 53 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນດຳເນີນດ້ວຍ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

- ການກວດກາປົກກະຕິ;
- ການກວດກາ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດ

ເວທີແນ່ນອນ.

ການກວດກາ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ໂດຍມີການ
ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກ
ກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ໃນການກວດກາວຽກງານທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ
ກົດໝາຍ

ພາກທີ IX

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 55 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ
ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 56 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ສຶກ
ສາ ອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວ
ແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ X

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 57 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 58 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງ ເກົ້າສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທຸ່ນປະເທດ ແຫ່ງ
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍສະບັບອື່ນ ທີ່ຂັດກັບບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່
ຖືກຍົກລະເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຜູ້