



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ເລກທີ. 1101/...../ປທສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ພຶສະພາ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການດຳເນີນກິດຈະການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ສະບັບເລກທີ 59/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ທັນວາ 2018.
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ສະບັບເລກທີ 22/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການໃຫ້ບໍລິການ, ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອສົ່ງເສີມການດຳເນີນກິດຈະການໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບຽບ, ຖືກຕ້ອງ, ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຫັນສະໄໝ, ປອດໄພ ແລະ ວ່ອງໄວ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ ປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການໃຫ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນຕົວອັກສອນ, ເຄື່ອງໝາຍ, ສັນຍາລັກຕົວເລກ, ສຽງ ຫຼື ສິ່ງອື່ນທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ຕິດກັບຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອບົ່ງບອກ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຕົວຕົນຂອງຜູ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ການດຳເນີນກິດຈະການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ຜູ້ຖືໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Subscriber) ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໃຊ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ກະແຈສາທາລະນະ (Public key) ໝາຍເຖິງ ລະຫັດຄວາມປອດໄພທີ່ບໍ່ເປັນຄວາມລັບ ສາມາດເຜີຍແຜ່ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ນຳໃຊ້ລະຫັດດັ່ງກ່າວໃນການເຂົ້າລະຫັດຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ອນສົ່ງຜ່ານລະບົບຄອມພິວເຕີ;
3. ກະແຈສ່ວນຕົວ (Private Key) ໝາຍເຖິງ ລະຫັດຄວາມປອດໄພໜຶ່ງດຽວ ເພື່ອນຳໃຊ້ຖອດລະຫັດຄູ່ກະແຈ ທີ່ເປັນກະແຈສາທາລະນະ;
4. ຄູ່ກະແຈ (Key Pair) ໝາຍເຖິງ ກະແຈສ່ວນຕົວ ແລະ ກະແຈສາທາລະນະ ທີ່ໃຊ້ໃນເຕັກໂນໂລຊີໂຄງລ່າງພື້ນຖານຄວາມປອດໄພ;
5. ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Certificate) ໝາຍເຖິງ ເອກະສານເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ຮັບຮອງ ຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການກັບຜູ້ຖືກະແຈສາທາລະນະ ໂດຍເປັນເອກະສານເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ITU-T;
6. ນະໂຍບາຍຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງເອເລັກໂຕຣນິກ (Certificate Policy: CP) ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ອະທິບາຍນະໂຍບາຍການໃຫ້ບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງເອເລັກໂຕຣນິກ ລວມເຖິງການປະຍຸກໃຊ້ງານໃບຮັບຮອງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງເອເລັກໂຕຣນິກ;
7. ພະນັກງານຮັບລົງທະບຽນ (Registration Authority) ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານຮັບບໍລິການລົງທະບຽນ (Registration Authority: RA) ເປັນຜູ້ເຮັດໜ້າທີ່ປະສານງານກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຮັບລົງທະບຽນ ເມື່ອມີການຍື່ນຂໍໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ແຈ້ງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍຜ່ານການກວດສອບ ແລະ ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທີ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການໃຫ້ໄວ້;
8. ລະບົບບໍລິການພາກລັດ (Online Public Service system) ໝາຍເຖິງ ລະບົບເຕັກນິກຂອງການໃຫ້ບໍລິການຜ່ານອິນເຕີເນັດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ; (ຢູ່ໃນດຳລັດວ່າດ້ວຍ ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານອິນເຕີເນັດ ເລກທີ 412/ລບ, ລົງວັນທີ 10/11/2016: ການໃຫ້ບໍລິການຜ່ານອິນເຕີເນັດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ມີສິດອຳນາດ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດ, ການຍັງຍືນ ຫຼື ການສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານອິນເຕີເນັດ).

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຢູ່ພາຍໃນ ສປປ ລາວ.

ໜວດທີ 2

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 5 ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ 2 ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ (National Root Certificate Authority);
2. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຍ່ອຍ (Sub - Certificate Authority).

ມາດຕາ 6 ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ແມ່ນໜ່ວຍງານໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແກ່ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຍ່ອຍ.

ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຍ່ອຍ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຍ່ອຍປະກອບ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ (Public Certificate Authority);
2. ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ (Government Certificate Authority);
3. ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ (Foreigner Public Certificate Authority);
4. ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ (Private Certificate Authority).

ມາດຕາ 8 ປະເພດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ການບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Digital Certificate);
2. ບໍລິການຢັ້ງຢືນລະບົບແມ່ຂ່າຍ (Secure Sockets Layer);
3. ບໍລິການປະທັບເວລາ (Time Stamp);
4. ບໍລິການອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 3
ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 9 ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ໃນການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 10 ການຂໍໃບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນຳກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ຂໍໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ນຳຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ.

ຜູ້ຂໍໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຕາມທີ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ;
2. ຊົ່ວປະຫວັດຜູ້ບໍລິຫານ;
3. ຊົ່ວປະຫວັດວິຊາການເຕັກນິກ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາ;
4. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການສ້າງຕັ້ງ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່;
6. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນເຕັກນິກ;
7. ກົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ;
8. ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະທາງດ້ານການເງິນ ຈາກທະນາຄານໃນ ສປປ ລາວ;
9. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ເງື່ອນໄຂພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ຜູ້ຂໍໃບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້

1. ປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນ ຕໍ່າສຸດ ສິບຕື້ ກີບ;
4. ບໍ່ຢູ່ໃນຊ່ວງໄລຍະຖືກອາຍັດຊັບສິນ, ຢູ່ໃນຂະບວນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນເປັນຜູ້ລົ້ມລະລາຍ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;

5. ບໍ່ເຄີຍຖືກຍຸບເລີກ ຫຼື ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມາກ່ອນ;

6. ຕ້ອງມີວິຊາການເຕັກນິກຄົນລາວ ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ, ພັດທະນາ ຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ຂອງລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;

7. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນທີ່ ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດ.

ມາດຕາ 12 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈະພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ພາຍໃນ 45 ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ພ້ອມທັງເອກະສານປະກອບ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈະແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຮັບຊາບ ພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 13 ອາຍຸໃບອະນຸຍາດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ໃບອະນຸຍາດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ມີອາຍຸຕໍ່າສຸດ 3 ປີ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 5 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່າໄດ້.

ມາດຕາ 14 ການຕໍ່າຍຸໃບອະນຸຍາດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ການສະເໜີຂໍຕໍ່າຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ້ອງຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່າກ່ອນວັນໝົດອາຍຸຢ່າງໜ້ອຍ 90 ວັນ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ;
2. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະບັບເກົ່າ;
3. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
4. ບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນການເສຍອາກອນປີຫຼັງສຸດ;
6. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນເຕັກນິກ (ຖ້າມີການປ່ຽນແປງ);
7. ກົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ (ຖ້າມີການປ່ຽນແປງ);
8. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈະພິຈາລະນາຕໍ່າຍຸໃບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ພາຍໃນ 15 ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ພ້ອມທັງເອກະສານປະກອບຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 15 ການປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລິກການບໍລິການ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ຕ້ອງການປ່ຽນແປງ, ເພີ່ມຕື່ມລາຍການໃຫ້ບໍລິການ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລິກ ການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກ່ອນ ໂດຍສະເໝີຫາ ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ພ້ອມຊື້ແຈງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງການຂໍປ່ຽນແປງ ຕ້ອງສະເໜີກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ 90 ວັນ ແລະ ສໍາລັບ ການຂໍໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລິກ ຕ້ອງສະເໜີກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ 180 ວັນ ພ້ອມກັນນັ້ນ ຕ້ອງມີມາດຕະການແກ້ໄຂ, ໂອນຍ້າຍ ຫຼື ຊົດເຊີຍ ຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 16 ການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ຜູ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ຈະເຮັດພິທີສ້າງຄູ່ກະແຈໃຫ້ຜູ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຕໍ່ໜ້າພະຍານ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕາມມາດຕະຖານທີ່ເໝາະສົມ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບໃບຄໍາຮ້ອງຈາກຜູ້ຮ້ອງຂໍ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປນໍາກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

ໝວດທີ 4

ຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 17 ຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ບໍລິການລົງທະບຽນ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນຂອງຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຂໍໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ອນສົ່ງໃຫ້ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ພິຈາລະນາອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 18 ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບຕົວແທນຂອງຕົນ ພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສັນຍາເປັນຕົວແທນ ໂດຍປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ ຕາມແບບຟອມຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດກໍານົດ;
2. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົວແທນ;
3. ໃບສັນຍາເປັນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 19 ເງື່ອນໄຂຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ

ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະເປັນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ຍົກເວັ້ນໃບອະນຸຍາດອິນເຕີເນັດກາເຟ);
3. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດ.

ໝວດທີ 5

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ

ມາດຕາ 20 ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ.

ສູນອິນເຕີເນັດແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາລະບົບ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ.

ມາດຕາ 21 ການນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃນລະບົບບໍລິການພາກລັດ.

ລະບົບບໍລິການພາກລັດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກເຂົ້າໃນລະບົບ ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈາກກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ໄດ້ຮັບໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາມາດນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃນລະບົບດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 22 ການນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ.

ໃນກໍລະນີ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ອອກໂດຍຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ ບໍ່ຖືກຍອມຮັບ ຫຼື ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້; ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ສາມາດນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ອອກໂດຍ ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຫຼື ຜູ້ອອກ

ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກ ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ການນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໜັງສືສະເໜີຕາມແບບຟອມຂອງຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດກຳນົດ;
2. ສຳເນົາຂໍ້ຕົກລົງການແຕ່ງຕັ້ງຂັ້ນຕໍາແໜ່ງຂອງຜູ້ຖືໃບຮັບຮອງ;
3. ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ.

ມາດຕາ 23 ເງື່ອນໄຂພິຈາລະນາອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ການພິຈາລະນາອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 22 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ເປັນລັດຖະກອນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ;
3. ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
4. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດ.

ມາດຕາ 24 ອາຍຸໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ອາຍຸໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ ແມ່ນມີອາຍຸ 1 ປີ ຫາ 3 ປີ.

ມາດຕາ 25 ການໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພາກລັດ ສາມາດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສະເໜີໃຫ້ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ;
2. ຜູ້ຖືໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂການບໍລິການ;
3. ບໍ່ສະເໜີຂໍຕໍ່ອາຍຸ;
4. ບໍ່ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ຫຼື ຄ່າບໍລິການ.

ໝວດ 6

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ

ມາດຕາ 26 ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີສໍານັກງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດໃນການ ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ.

ຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ໃນ ສປປ ລາວ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ບໍລິການລົງທະບຽນ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນຂອງຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຂໍ ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ອນສົ່ງໃຫ້ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກພິຈາລະນາອອກໃບ ຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກນິກບາງສ່ວນ ຂອງຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣ ນິກຕ່າງປະເທດ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ນໍາໃຊ້ດ້ວຍຕົນເອງ.

ການດໍາເນີນທຸລະກິດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຈາກກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ໄດ້ຮັບການ ຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 27 ການຂໍໃບອະນຸຍາດເປັນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ່າງປະເທດ

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດໍາເນີນທຸລະກິດເປັນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍ ເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນໍາກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ຂໍໃບຢັ້ງຢືນ ນໍາຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ.

ຜູ້ຂໍໃບອະນຸຍາດ ຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະກອບ ເອກະສານຕາມທີ່ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກໍານົດໄວ້ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງ;
2. ຊີວະປະຫວັດຜູ້ບໍລິຫານ;
3. ຊີວະປະຫວັດວິຊາການເຕັກນິກ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາ;
4. ສໍານົກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການສ້າງຕັ້ງ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານໃຫຍ່;
6. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ;
7. ສໍານົກສັນຍາຕົວແທນ ກັບຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ;
8. ກົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ;
9. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 28 ເງື່ອນໄຂພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ

ການພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ມີຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງປະເທດທີ່ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່;
3. ຕ້ອງບັນລຸເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານກ່ຽວກັບການບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງສາກົນ ທີ່ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດປະກາດໃຊ້;
4. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ກະຊວງ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດ.

ມາດຕາ 29 ອາຍຸໃບອະນຸຍາດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ

ອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ແມ່ນມີອາຍຸສູງສຸດບໍ່ເກີນ 3 ປີ.

ມາດຕາ 30 ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ

ການສະເໜີຂໍຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຢືນໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸຢ່າງໜ້ອຍ 60 ວັນ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 31 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈະພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ພ້ອມທັງເອກະສານປະກອບຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈະແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຮັບຊາບ ພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 32 ການພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ຈະພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນຕົວແທນບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍໃນ 15 ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບຢັ້ງຢືນຕົວແທນບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ;
2. ໃບອະນຸຍາດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 33 ອາຍຸຂອງໃບຢັ້ງຢືນ

ອາຍຸຂອງໃບຢັ້ງຢືນຕົວແທນບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ອາຍຸໃບອະນຸຍາດຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 34 ການຕໍ່, ການປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ

ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ອນ ວັນໝົດອາຍຸຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ.

ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໃນການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕົວແທນໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງໄປສະ ນິ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໂດຍສະເໜີ ແລະ ປະກອບເອກະສານ ເພື່ອຊີ້ແຈງເຫດຜົນ.

ໝວດ 7

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ

ມາດຕາ 35 ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ນໍາຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແກ່ພະນັກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນອົງກອນຂອງຕົນ ເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີ ນໍາໃຊ້ການບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກທົ່ວໄປ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນນໍາຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ.

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ.

ມາດຕາ 36 ການປະກອບເອກະສານຂໍຂຶ້ນທະບຽນ

ການປະກອບເອກະສານ ຂໍຂຶ້ນທະບຽນດໍາເນີນກິດຈະການໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນ;
2. ຊີວະປະຫວັດຜູ້ບໍລິຫານ;
3. ຊີວະປະຫວັດວິຊາການເຕັກນິກ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາ;
4. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການສ້າງຕັ້ງ;
5. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນເຕັກນິກ;
6. ກົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ;
7. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 37 ເງື່ອນໄຂການຂຶ້ນທະບຽນ

ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂຶ້ນທະບຽນໃບອະນຸຍາດຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ບໍ່ເຄີຍ ຖືກຍຸບເລີກ ຫຼື ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມາກ່ອນ;
3. ມີວິຊາການເຕັກນິກ ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພ້ອມທັງປັບປຸງ, ພັດທະນາ ຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ຂອງລະບົບອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ; ວິຊາການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນການສຶກສາລະດັບ ປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາຄວາມປອດໄພທາງຄອມພິວເຕີ ຫຼື ໄອຊີທີ;
4. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນທີ່ ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ກຳນົດ.

ມາດຕາ 38 ການພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນ

ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ຈະພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍ ເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ;
2. ໃບທະບຽນດຳເນີນກິດຈະການໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ;
3. ເອກະສານຢັ້ງຢືນມາດຕະຖານເຕັກນິກສະເພາະ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 39 ອາຍຸໃບຢັ້ງຢືນ

ອາຍຸຂອງໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ແມ່ນຈະຖືກພິຈາລະນາຕາມຄຳຮ້ອງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 5 ປີ.

ມາດຕາ 40 ການປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກສະເພາະ ທີ່ຕ້ອງການປ່ຽນແປງ, ເພີ່ມຕື່ມລາຍການໃຫ້ບໍລິການ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ ການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດ ຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ພ້ອມຊື້ແຈງເຫດຜົນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ໝວດທີ 8
ມາດຕະຖານສະຖານທີ່ ແລະ ຄວາມປອດໄພ

ມາດຕາ 41 ມາດຕະຖານສະຖານທີ່ການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕະຖານສະຖານທີ່ການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ສະຖານທີ່ຕັ້ງ

- ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງມີລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ ເພື່ອຕິດຕາມບັນທຶກເຫດການໃນສະຖານທີ່ຕັ້ງ;
- ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງຈັດສັນສະຖານທີ່ ແລະ ຕິດຕັ້ງລະບົບໃຫ້ເໝາະສົມ ເພື່ອຮັບປະກັນການປ້ອງກັນໄພຈາກນໍ້າ.

2. ການເຂົ້າຫ້ອງຄວບຄຸມອຸປະກອນ

ການເຂົ້າ-ອອກຫ້ອງຄວບຄຸມອຸປະກອນທີ່ຕິດຕັ້ງລະບົບ ການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກນັ້ນ ຕ້ອງແມ່ນບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການເທົ່ານັ້ນ ທີ່ມີສິດເຂົ້າ-ອອກບໍລິເວນດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຄວບຄຸມການເຂົ້າ-ອອກດ້ວຍອຸປະກອນສະມາດກາສ (Smart Card Access Control) ຫຼື ອຸປະກອນກວດສອບລາຍນິ້ວມື (Finger Scan) ພ້ອມການໃຊ້ລະຫັດຜ່ານ, ມີລະບົບສົ່ງສຽງເຕືອນເມື່ອເປີດປະຕູຄ້າງໄວ້ (Door Hold Open Sounder).

3. ລະບົບໄຟຟ້າ ແລະ ລະບົບປັບອາກາດ

- ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງມີເຄື່ອງຈ່າຍໄຟຟ້າຫຼັກ ແລະ ເຄື່ອງຈັກປັ່ນໄຟຟ້າສໍາຮອງ ເພື່ອປ້ອງກັນການເຮັດວຽກຂອງລະບົບໃນກໍລະນີໄຟຟ້າຂັດຂ້ອງ;
- ມີລະບົບປັບອາກາດ ເພື່ອຄວບຄຸມຄວາມຮ້ອນ ແລະ ຄວາມຊຸ່ມຂອງຫ້ອງໃຫ້ຄົງທີ່ ໂດຍແຍກອອກຈາກລະບົບປັບອາກາດໃນຕືກອາຄານ.

4. ການປ້ອງກັນອັກຄີໄພ

ບໍລິເວນທີ່ຕິດຕັ້ງອຸປະກອນລະບົບ ການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ມີການຕິດຕັ້ງລະບົບປ້ອງກັນອັກຄີໄພ ທີ່ມີຄຸນສົມບັດພິເສດບໍ່ເຮັດໃຫ້ອຸປະກອນໄຟຟ້າ ແລະ ເອເລັກໂຕຣນິກເປ່ເພ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພດ້ານອັກຄີໄພ.

ມາດຕາ 42 ມາດຕະຖານດ້ານຄວາມປອດໄພລະບົບ

ມາດຕະຖານດ້ານຄວາມປອດໄພການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນທັງໝົດຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ບໍ່ໃຫ້ຖືກທໍາລາຍ, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ໂຈລະກໍາ;
2. ຕ້ອງມີລະບົບສໍາຮອງຂໍ້ມູນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນໍາໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
3. ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເປັນຊ່ອງໂຫວ່ທີ່ຜູ້ບໍ່ຫວັງດີນໍາໃຊ້ເພື່ອໂຈມຕີ, ທໍາລາຍ ຫຼື ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ອື່ນ;
4. ມີລະບົບແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການໂຈມຕີ ແລະ ການເຊື່ອມຕໍ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຜ່ານລະບົບຄອມພິວເຕີ;

5. ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການບັນທຶກ ຫຼື ເກັບຂໍ້ມູນຫາກເກີດການເປ່ເພ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງມີການທຳລາຍ ດ້ວຍວິທີທີ່ໝາະສົມ ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການນຳມາໃຊ້ຄືນ ຫຼື ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນໄດ້ອີກ;
6. ການສຳຮອງຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນ ຕ້ອງໄດ້ເກັບໄວ້ນອກສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງລະບົບ ເພື່ອປ້ອງກັນການສູນເສຍ ຂອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸກເສີນ;
7. ລະບົບເຕັກນິກທັງໝົດທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງຕັ້ງຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ;
8. ມາດຕະຖານເຕັກນິກອື່ນ ທີ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ກຳນົດ.

ໝວດທີ 9

ມາດຕະຖານເຕັກນິກສະເພາະ

ມາດຕາ 43 ການສ້າງ ແລະ ຕິດຕັ້ງຄູ່ກະແຈ (Key Pair Generation and Installation)

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ຕິດຕັ້ງຄູ່ກະແຈສຳລັບໃບຮັບຮອງ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງຄູ່ກະແຈ (Key Pair Generation) ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ Federal Information Processing standard (FIPS) 140-2 Level 3;
2. ການຈັດສົ່ງກະແຈສ່ວນຕົວ (Private Key Delivery to Subscriber) ຕ້ອງກຳນົດຂັ້ນຕອນຄວາມ ປອດໄພໃນການນຳສົ່ງກະແຈສ່ວນຕົວໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
3. ການຈັດສົ່ງກະແຈສາທາລະນະ (Public Key Delivery to Certificate Issuer) ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດຊ່ອງ ທາງການນຳສົ່ງກະແຈສາທາລະນະ ແລະ ຂໍ້ມູນລະບຸຕົວຕົນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
4. ການຈັດສົ່ງກະແຈສາທາລະນະໄປໃຫ້ຄູ່ຮ່ວມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (CA Public Key Delivery to Relying Parties) ຕ້ອງກຳນົດຊ່ອງທາງການເຂົ້າເຖິງກະແຈສາທາລະນະຂອງຄູ່ຮ່ວມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຂະໜາດຂອງຄູ່ກະແຈ (Key Sizes) ຕ້ອງໃຊ້ວິທີແບບ RSA ໂດຍມີຄວາມຍາວຂອງຄູ່ກະແຈແມ່ນ 2,048 bit.

ມາດຕາ 44 ການປ້ອງກັນກະແຈສ່ວນຕົວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງອຸປະກອນສຳລັບການເຂົ້າລະຫັດລັບ (Private Key Protection and Cryptographic Module Engineering Controls)

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງປ້ອງກັນກະແຈສ່ວນຕົວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ອຸປະກອນ ສຳລັບການເຂົ້າລະຫັດລັບ ດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕະຖານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງອຸປະກອນບໍລິຫານກະແຈ (Cryptographic Module Standards and Controls) ແລະ ລະດັບການເຂົ້າລະຫັດລັບຂອງອຸປະກອນບໍລິຫານກະແຈ (Cryptographic Module Rating) ຕ້ອງ ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ Federal Information Processing standard (FIPS) 140-2 Level 3;
2. ການຄຸ້ມຄອງການເຂົ້າເຖິງກະແຈສ່ວນຕົວ (Private Key Multi-person Control) ຕ້ອງມີບຸກຄະລາ ກອນທີ່ມີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ຮັບຜິດຊອບໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການເຂົ້າເຖິງ ຢ່າງໜ້ອຍ 02 ຄົນ;
3. ການສຳຮອງກະແຈສ່ວນຕົວ (Private Key Backup) ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ Federal Information Processing standard (FIPS) 140-2 Level 3;

4. ການເກັບບັນທຶກກະແຈສ່ວນຕົວ (Private Key Archival) ຕ້ອງຈັດເກັບໄວ້ໃນອຸປະກອນທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ໃນໄລຍະເວລາທີ່ເໝາະສົມ;
5. ການໂອນຍ້າຍກະແຈສ່ວນຕົວເຂົ້າໄປໃນ ຫຼື ອອກຈາກອຸປະກອນບໍລິຫານກະແຈ (Private Key Transfer into or from a Cryptographic Module) ຕ້ອງມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຮັບຜິດຊອບໜ້າທີ່ນີ້ ຢ່າງໜ້ອຍ 02 ຄົນ;
6. ການຈັດເກັບກະແຈສ່ວນຕົວໃນອຸປະກອນບໍລິຫານກະແຈ (Private Key Storage on Cryptographic Module) ຕ້ອງເກັບໄວ້ຢູ່ໃນອຸປະກອນບໍລິຫານກະແຈ ແລະ ສໍາຮອງກະແຈສ່ວນຕົວໄວ້ໃນອຸປະກອນເກັບກະແຈ;
7. ການເປີດໃຊ້ກະແຈສ່ວນຕົວ (Method of Activating Private Key) ຕ້ອງດໍາເນີນການໂດຍບຸກຄະລາກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຮັບຜິດຊອບໃນການດໍາເນີນການ ຢ່າງໜ້ອຍ 02 ຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີລະຫັດຜ່ານທີ່ຖືກຕ້ອງ;
8. ການຍົກເລີກການໃຊ້ກະແຈສ່ວນຕົວ (Method of Deactivating Private Key) ຕ້ອງອອກຈາກລະບົບ (Log Out) ຢ່າງທັນທີ ເມື່ອສິ້ນສຸດການໃຊ້ງານ;
9. ວິທີການທໍາລາຍກະແຈສ່ວນຕົວ (Method of Destroying Private Key) ຕ້ອງຈັດໃຫ້ມີການທໍາລາຍກະແຈສ່ວນຕົວ ເມື່ອມີການຍົກເລີກການໃຊ້ງານ ໂດຍຂະບວນການທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ.

ມາດຕາ 45 ລາຍລະອຽດອື່ນກ່ຽວກັບການຈັດການ ແລະ ການບໍລິຫານຄູ່ກະແຈ (Other Aspects of Key Pair Management)

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງບໍລິຫານຄູ່ກະແຈຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບບັນທຶກກະແຈສາທາລະນະ (Public Key Archival) ຕ້ອງຈັດເກັບ ໄວ້ໃນອຸປະກອນທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ໃນໄລຍະເວລາທີ່ເໝາະສົມ;
2. ອາຍຸການໃຊ້ງານຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຄູ່ກະແຈ (Certificate Operational Periods and Key Pair Usage Periods) ຖືກກຳນົດໂດຍຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 46 ຂໍ້ມູນທີ່ໃຊ້ໃນການຕິດຕັ້ງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Activation Data)

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນໃນການຕິດຕັ້ງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງ ແລະ ການຕັ້ງຄ່າ ຂໍ້ມູນສໍາລັບເປີດໃຊ້ງານກະແຈສ່ວນຕົວ (Activation Data Generation and Installation) ຕ້ອງເນີນການໃນຂັ້ນຕອນຂອງການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນບໍລິຫານກະແຈ ໂດຍຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດໃນການດໍາເນີນການ ແລະ ຕ້ອງມີລະຫັດຜ່ານທີ່ຖືກຕ້ອງ;
2. ການປ້ອງກັນຂໍ້ມູນທີ່ໃຊ້ໃນການເປີດໃຊ້ງານກະແຈສ່ວນຕົວ (Activation Data Protection) ຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ມີການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນບຸກຄົນກ່ອນການເປີດໃຊ້ງານກະແຈສ່ວນຕົວທຸກຄັ້ງ;

3. ການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບຄອມພິວເຕີ (Computer Security Controls) ຕ້ອງມີຂໍ້ກຳນົດທາງເຕັກນິກ ແລະ ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບຄອມພິວເຕີ (Specific Computer Security Technical Requirements) ທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ລະດັບຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບຄອມພິວເຕີ (Computer Security Rating) ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານທີ່ຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກແຫ່ງຊາດກຳນົດ.

ມາດຕາ 47 ການຄຸ້ມຄອງທາງເຕັກນິກຂອງລະບົບໃຫ້ບໍລິການ (Life Cycle Technical Controls)

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຄຸ້ມຄອງທາງເຕັກນິກຂອງລະບົບໃຫ້ບໍລິການໂດຍປະຕິບັດຕາມວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄຸ້ມຄອງການພັດທະນາລະບົບ (System Development Controls) ຕ້ອງມີຂະບວນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງແທ້ຈິງ ກ່ອນການຕິດຕັ້ງຊອບແວທີ່ໃຊ້ໃນລະບົບ;
2. ການຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການດ້ານຄວາມປອດໄພ (Security Management Controls) ຕ້ອງຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການດ້ານຄວາມປອດໄພ ໃນການເຂົ້າເຖິງລະບົບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການໃຊ້ງານລະບົບ ຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;
3. ການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພທາງດ້ານເຄືອຂ່າຍ (Network Security Controls) ຕ້ອງກຳນົດຊ່ອງທາງສະເພາະ ເພື່ອເຂົ້າເຖິງເຄືອຂ່າຍ;
4. ການປະທັບເວລາໃນການບັນທຶກຕ່າງໆ (Time-stamping) ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບອຸປະກອນຕັ້ງເວລາມາດຕະຖານ (NTP Sever) ໂດຍອຸປະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ອ້າງອີງເວລາຈາກອຸປະກອນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 48 ການກຳນົດຮູບແບບຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍການຍົກເລີກ ແລະ ສະຖານະຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Certificate, CRL and OCSP Profiles)

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງກຳນົດຮູບແບບຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ, ລາຍການຍົກເລີກ ແລະ ສະຖານະຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ດັ່ງນີ້:

1. ຮູບແບບຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Certificate Profile) ຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ITU-T X.509 version 3 ແລະ ມາດຕະຖານ RFC 5280 Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL ເປັນຢ່າງໜ້ອຍ.

1.1. ສ່ວນເພີ່ມຕື່ມຂອງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Certificate Extensions) ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ITU-T X.509 ແລະ ມາດຕະຖານ RFC 5280 ເປັນຢ່າງໜ້ອຍ ແລະ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຈຸດປະສົງການນຳໃຊ້ກະແຈ (Key Usage) ຕ້ອງລະບຸໃນໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີ digital signature, key Cert Sign ແລະ CRL Sign.

- ຂໍ້ມູນການຍົກເລີກໃບຮັບຮອງ (CRL Distribution Points) ຕ້ອງກຳນົດຊ່ອງທາງທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງລາຍການຍົກເລີກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.
- ຂໍ້ມູນຢັ້ງຢືນກະແຈ (Authority Key Identifier) ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນ ທີ່ບົ່ງບອກຕົວຕົນຂອງຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.
- ຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ກະແຈ (Subject Key Identifier) ຕ້ອງລະບຸໃນໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

1.2. ຮູບແບບຂອງຊື່ (Name Forms) ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງ (Issuer) ແລະ ການນຳໃຊ້ (Subject) ຢ່າງລະອຽດ ເປັນຕົ້ນ ຊື່ປະເທດ (Country (C)), ຊື່ອົງກອນ (Organization (O)), ແລະ ຊື່ທີ່ໃຊ້ທົ່ວໄປ (Common Name (CN)).

2. ຮູບແບບລາຍການຍົກເລີກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Certification Revocation List (CRL) Profile) ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຮູບແບບລາຍການຍົກເລີກ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ມູນຢັ້ງຢືນກະແຈ (Authority Key Identifier) ແລະ ໝາຍເລກລຳດັບລາຍການຍົກເລີກ (Base CRL Number) ໂດຍ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ITU-T X.509 version 2 ແລະ ມາດຕະຖານ RFC 5280 ເປັນຢ່າງໜ້ອຍ.

3. ຮູບແບບໂປໂຕຄອນ (Online Certificate Status Protocol (OCSP) Profile) ຕ້ອງອະນຸຍາດໃຫ້ສາມາດກວດສອບສະຖານະໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້.

ໝວດທີ 10

ສິດ ແລະ ພັນທະ

ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂໍ້ຕໍ່, ປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ ການດຳເນີນກິດຈະການຂອງຕົນ;
2. ໂຈະການໃຫ້ບໍລິການ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ໃຫ້ການຮ່ວມມືຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພະນັກງານໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງ-ກວດກາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງກວດກາ;
4. ຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ປອດໄພ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີມີຄຳສັ່ງຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
6. ມອບພັນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບບໍລິການທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ;
2. ທວງຖາມ ແລະ ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕາມຂັ້ນຕອນຂະບວນການຍຸຕິທຳ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
3. ຈ່າຍຄ່າບໍລິການຕາມລະບຽບການ;
4. ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາກ່ຽວກັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 11
ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ**

ມາດຕາ 51 ຄ່າທຳນຽມ

ຄ່າທຳນຽມ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 52 ຄ່າບໍລິການ

ຄ່າບໍລິການ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ໝວດທີ 12
ຂໍ້ຫ້າມ**

ມາດຕາ 53 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້າລາຍ, ກົດກັ້ນ, ຂັດຂວາງ ການໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ປອມແປງໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ແອບອ້າງຕົນເອງເປັນຕົວແທນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກຂອງຜູ້ອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
6. ມີພິດຕິກຳອື່ນທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 54 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ ການໃຫ້ບໍລິການ

ຫ້າມພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາກລັດທີ່ຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການໃຫ້ບໍລິການ ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າເຖິງລະບົບການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການ ຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ດັດແປງ, ຫໍາລາຍ ຫຼື ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ເມີນເສີຍຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 55 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ຫ້າມຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມໃບ ອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ;
2. ນໍາໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ຄົນອື່ນນໍາໃຊ້, ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ໂອນ;
3. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍອື່ນ ຫຼື ລະບຽບການສະເພາະໃດໜຶ່ງຫາກໄດ້ ກຳນົດໄວ້ເປັນເປັນຢ່າງອື່ນ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 13

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການດຳເນີນກິດຈະການ ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 56 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການໃຫ້ບໍລິການ

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການດຳເນີນກິດຈະການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 57 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການດຳເນີນກິດຈະການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມ ມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ພິຈາລະນາອະນຸມັດ, ຕໍ່, ປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນ ເອເລັກໂຕຣນິກ;

3. ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ອື່ນໄຂ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ລະບຽບການຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຕົ້ນ ຄຸນນະພາບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ;
6. ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຄ່າບໍລິການອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 58 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການດຳເນີນກິດຈະການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ໃຫ້ການປຶກສາ ໃນການຂໍອະນຸມັດ, ຕໍ່, ປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ສະເໜີສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ;
5. ຮັບຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເປັນຕົ້ນ ຄຸນນະພາບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 14
ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 59 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໃນ ແລະ ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ໜັກ ຫຼື ເບົາ.

ມາດຕາ 60 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ກົດໜ່ວງທ່ວງຕົງ, ຊັກຊ້າ ເວົ້າຈາບໍ່ສຸພາບ ຫຼື ບໍ່ເໝາະສົມ;
2. ກົດໜ່ວງທ່ວງຕົງການໃຫ້ບໍລິການ ບໍ່ມີເຫດຜົນ ຫຼື ລະເມີດຂ້າງກັນອື່ນ.

ມາດຕາ 61 ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງລະເມີດຂໍ້ຫ້າມຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກລົງວິໄນຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 62 ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 40,000,000 ກີບ;
2. ທຳລາຍ, ກົດກັ້ນ ຫຼື ກົດຂວາງ ການເຮັດວຽກຂອງລະບົບໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງບໍ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ຈະຖືກປັບໃໝ 5,000,000 ກີບ;
3. ເອົາໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຄົນອື່ນນຳໃຊ້, ເຊົ່າ ຫຼື ໂອນ ຈະຖືກປັບ ໃໝ 15,000,000 ກີບ;
4. ບໍລິການບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 15,000,000 ກີບ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກບໍ່ຖືກຕ້ອງຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບ;
6. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບ;
7. ໃຫ້ບໍລິການບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມສັນຍາ ຫຼື ຕາມແຈ້ງການ ຈະຖືກປັບໃໝ 15,000,000 ກີບ;
8. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຊັກຊ້າບໍ່ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບ;
9. ບໍ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ ແລະ ບໍ່ລາຍງານຂໍ້ມູນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບ;
10. ແອບອ້າງເປັນຕົວແທນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະຖືກປັບໃໝ 15,000,000 ກີບ;
11. ນຳໃຊ້ໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງຜູ້ອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບ;
12. ກໍລະນີມີການປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການໃຫ້ບໍລິການແຈ້ງຊ້າກ່ອນກຳນົດ ຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບ;
13. ບໍ່ແຈ້ງ ຫຼື ແຈ້ງຊ້າ ກ່ຽວກັບຕົວແທນຂອງຕົນ ຕໍ່ກັບຜູ້ອອກໃບຮັບຮອງລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຫ່ງຊາດ ຊ້າກ່ອນກຳນົດ ຈະຖືກປັບໃໝ 5,000,000 ກີບ;
14. ຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຊ້າກ່ອນກຳນົດ ຈະຖືກປັບໃໝ 5,000,000 ກີບ.

