



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ: 1088 /ທຫລ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 ພະຈິກ 2018

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ**

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 19 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານອິນເຕີເນັດ ສະບັບເລກທີ 327/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ກັນຍາ 2014;
- ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບພັດທະນາລະບົບເວັບໄຊໃໝ່ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຄັ້ງວັນທີ 26 ຕຸລາ 2018.

**ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານທາງເວັບໄຊ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ວ່ອງໄວ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ເວັບໄຊ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ**

ເວັບໄຊ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນຊ່ອງທາງເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ພາລະບົດບາດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆໃນຂະແໜງການທະນາຄານ ຊຶ່ງປະກອບມີເນື້ອໃນເປັນພາສາລາວ ແລະ

ພາສາອັງກິດ. ເວັບໄຊ ທຫລ ໄດ້ຈົດທະບຽນນຳໃຊ້ລະຫັດຊື່ທາງລັດຖະການນຳກະຊວງໄປສະນີ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ໂດຍມີຊື່ວ່າ: [www.bol.gov.la](http://www.bol.gov.la).

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ເຜີຍແຜ່ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານຂອງບັນດາກົມ-ທຽບເທົ່າກົມ, ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນຜູ້ເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂັ້ນເຜີຍແຜ່ຢູ່ເວັບໄຊ ທຫລ;
2. ຜູ້ອະນຸມັດການເຜີຍແຜ່ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານຂອງບັນດາກົມ-ທຽບເທົ່າກົມ, ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢູ່ເວັບໄຊ ທຫລ;
3. ຜູ້ນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທົ່ວໄປທີ່ເຂົ້າມານຳໃຊ້ ເວັບໄຊເບື້ອງໜ້າໃນ ເວັບໄຊ ທຫລ;
4. ເວັບໄຊເບື້ອງໜ້າ ໝາຍເຖິງ ພາກສ່ວນທີ່ສະແດງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ຢູ່ໜ້າເວັບໄຊ ທຫລ ຊຶ່ງຜູ້ນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ສາມາດຄົ້ນຫາ ແລະ ດາວໂຫຼດຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄດ້;
5. ເວັບໄຊເບື້ອງຫຼັງ ໝາຍເຖິງ ພາກສ່ວນບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງເຮັດໜ້າທີ່ໃນການເຜີຍແຜ່ຂ່າວ, ການອະນຸມັດຂ່າວ, ການເພີ່ມ, ແກ້ໄຂ, ຍົກເລີກ ແລະ ກຳນົດບັນຊີຜູ້ໃຊ້, ຈັດການຮູບພາບເລື່ອນສະແດງທີ່ສະແດງຢູ່ໜ້າເວັບໄຊ ທຫລ ແລະ ອື່ນໆ;
6. Source Code ໝາຍເຖິງ ຄຳສັ່ງໃນໂປຣແກຣມຊຶ່ງຂຽນດ້ວຍພາສາຄອມພິວເຕີຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ພາສາ C, Java, Php ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ ໂດຍມີວັດຖຸປະສົງເພື່ອສ້າງໂປຣແກຣມສຳລັບຄວບຄຸມການເຮັດວຽກຂອງຄອມພິວເຕີ ຫຼື ໃຊ້ວຽກທົ່ວໄປ ຕະຫຼອດຈົນວຽກທີ່ໃຊ້ສະເພາະດ້ານ.

### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບັນດາກົມ - ທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນ ທຫລ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ.

## ໝວດທີ 2

### ປະເພດຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

### ມາດຕາ 5 ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຈະເຜີຍແຜ່ຢູ່ເວັບໄຊ ທຫລ ຕ້ອງມີລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກຄະນະກົມ ຫຼື ຄະນະສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວ ປະກອບມີ: ນິຕິກຳ, ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ, ບົດລາຍງານ, ບົດຄວາມ, ຂ່າວ, ຮູບພາບ, ຮູບພາບເຄື່ອນໝັ້ງ, ຮູບພາບເລື່ອນສະແດງ ແລະ ອື່ນໆ;
2. ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ມີມູນຄວາມຈິງ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງ ທຫລ;
3. ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ມີປະໂຫຍດຕໍ່ຜູ້ບໍລິໂພກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
4. ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນເອກະສານ ຕ້ອງເປັນ File Word, Excel, PDF, PowerPoint, Zip ທີ່ມີຂະໜາດບໍ່ເກີນ 50MB/File;
5. ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຮູບພາບ ຕ້ອງເປັນ File JPG, PNG ທີ່ມີຂະໜາດບໍ່ເກີນ 3MB/File;
6. ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນພາບເຄື່ອນໝັ້ງ ຫຼື ວິດີໂອຕ່າງໆ ທີ່ມີຂະໜາດບໍ່ເກີນ 50MB/File.

**ມາດຕາ 6 ການນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ທຫລ**

ຜູ້ນຳໃຊ້ເວັບໄຊ ທຫລ ສາມາດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ເຜີຍແຜ່ຢູ່ເວັບໄຊເບື້ອງໜ້າ ໄດ້ຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງຂອງທຸກວັນ.

ຜູ້ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜູ້ອະນຸມັດການເຜີຍແຜ່ ສາມາດເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຜ່ານລະບົບເວັບໄຊ ເບື້ອງຫຼັງ ເລີ່ມແຕ່ເວລາ 08:00 ໂມງ ຫາ 16:00 ໂມງ ໃນວັນລັດຖະການ ຫຼື ຕາມການເຫັນດີຂອງຜູ້ອະນຸມັດການ ເຜີຍແຜ່.

**ໝວດທີ 3**

**ການຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ**

**ມາດຕາ 7 ຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ**

ທຫລ ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໂດຍມອບໃຫ້ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານເຕັກນິກໃນການບໍລິຫານຈັດການລະບົບຖານຂໍ້ມູນ, ລະບົບເຄືອ ຂ່າຍ, ການບຳລຸງຮັກສາເວັບໄຊ ທຫລ ແລະ ສ້າງບັນຊີຜູ້ໃຊ້ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ໂດຍມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າໂຄງສ້າງຂອງເວັບໄຊ ທຫລ ເພື່ອສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ ໃຫ້ສາມາດຮອງຮັບການ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມການສະເໜີຂອງບັນດາກົມ-ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳ ທ້ອງຖິ່ນ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ, ທັນສະໄໝຕາມຄວາມເໝາະສົມໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຄູ່ມືນຳໃຊ້ເວັບໄຊເບື້ອງໜ້າ ແລະ ເບື້ອງຫຼັງ ໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມຕາມແຕ່ລະ ໄລຍະ ພ້ອມທັງຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຕ່ລະກົມ-ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ;
3. ກຳນົດບັນຊີຜູ້ໃຊ້ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ໃນການເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບເວັບໄຊເບື້ອງຫຼັງ;
4. ສຳຮອງ source code ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການປັບປຸງໂປຣແກຣມ ແລະ ສຳຮອງຂໍ້ມູນຈາກຖານຂໍ້ມູນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ສາມາດດຳເນີນການຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໄດ້;
5. ກວດກາໜ່ວຍແມ່ຂ່າຍ, ລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບຮັກສາຄວາມປອດໄພ, ໂປຣແກຣມນຳໃຊ້ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນຂອງເວັບໄຊ ທຫລ ໃຫ້ມີສະພາບການເຮັດວຽກຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ມີຄວາມ ຮັບປະກັນສູງ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ສູນສະກັດກັ້ນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນທາງ ຄອມພິວເຕີ (Lao Cert), ບໍລິສັດໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ (ISP) ແລະ ອື່ນໆຕາມຄວາມຈຳເປັນ ໃນແຕ່ລະກໍລະນີ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາກໍລະນີເກີດເຫດສຸກເສີນກັບເວັບໄຊ ທຫລ.

**ມາດຕາ 8 ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ**

ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊແມ່ນ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ມູນທີ່ເຜີຍແຜ່ຢູ່ເທິງເວັບໄຊ ທຫລ ແລະ ບໍລິຫານບັນຊີຜູ້ໃຊ້ໃຫ້ກັບສະມາຊິກ ໂດຍມອບໃຫ້ ທ້ອງການ ທຫລ ແລະ ຄະນະສາຂາ ຫຼື ທ້ອງການສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ອະນຸຍາດ ຫຼື ຢຸດການນຳໃຊ້ເວັບໄຊເບື້ອງຫຼັງໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ຕາມການສະເໜີຂອງບັນດາກົມ - ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ບັນດາພະແນກຂອງສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ;
2. ນຳເອົາຂໍ້ມູນປະເພດຮູບພາບເລື່ອນສະແດງຂຶ້ນເຜີຍແຜ່, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂໍ້ມູນຂອງຕົນ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຮູບພາບເລື່ອນສະແດງທີ່ຕົນນຳຂຶ້ນເຜີຍແຜ່ເທິງເວັບໄຊ ທຫລ;

4. ສະເໜີຕໍ່ສະມາຊິກ ປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ.

**ມາດຕາ 9 ສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກແມ່ນ ຜູ້ໃຊ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນເວັບໄຊເບື້ອງໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບ ບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ຈາກຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ໂດຍມອບໃຫ້ ບັນດາກົມ-ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂຶ້ນເຜີຍແຜ່, ອະນຸມັດການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂໍ້ມູນຂອງຕົນ;
2. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກັບເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຕົນນຳຂຶ້ນເຜີຍແຜ່ເທິງເວັບໄຊ ທຫລ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ພະນັກງານຂອງຕົນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບໃນການກວດກາ ຫຼັງຈາກນັ້ນ ສະເໜີຕໍ່ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊໃນການຈັດການບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບ;
4. ສະເໜີປັບປຸງຮູບແບບຂອງລາຍການຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນໜ້າເວັບໄຊ ທຫລ;
5. ຮັບຜິດຊອບໃນການຕອບຄຳຖາມ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ທຫລ.

**ໝວດທີ 4**

**ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ, ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ແລະ ສະມາຊິກ**

**ມາດຕາ 10 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ**

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພະນັກງານວິຊາການທີ່ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານ ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງອຸປະກອນເຕັກນິກ ເຊັ່ນ: ໜ່ວຍແມ່ຂ່າຍ, ເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບປະຕິບັດການທີ່ໃຊ້ໃນການພັດທະນາເວັບໄຊ ທຫລ;
2. ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນການຮັບຜິດຊອບເປັນ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ ຂອງ ທຫລ;
3. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານການພັດທະນາໂປຣແກຣມ ແລະ ຮູ້ໂຄງສ້າງການ ພັດທະນາເວັບໄຊ ທຫລ ເພື່ອສາມາດສືບຕໍ່ພັດທະນາ ຫຼື ປັບປຸງເວັບໄຊ ຕາມການປ່ຽນແປງໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 11 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ**

ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພະນັກງານຂັ້ນພະແນກ ຫຼື ຄະນະກົມ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ທຫລ ເພື່ອສາມາດວິເຄາະ ແລະ ກວດສອບຂໍ້ມູນທີ່ຈະນຳໄປເຜີຍແຜ່ເທິງເວັບໄຊ;

2. ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າຫ້ອງການ ໃນການຮັບຜິດຊອບເປັນຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ທີ່ຢູ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າສາຂາ ໃນການຮັບຜິດຊອບເປັນ ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ທີ່ຢູ່ສາຂາ;
3. ສາມາດບໍລິຫານຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ສະມາຊິກນໍາຂຶ້ນເຜີຍແຜ່ ແລະ ສາມາດບໍລິຫານການເຂົ້ານໍາໃຊ້ຂອງ ບັນດາສະມາຊິກ ຈາກບັນດາກົມ-ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຢ່າງດີ.

**ມາດຕາ 12 ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກ ປະກອບມີ ພະນັກງານທີ່ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຜູ້ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ ມູນຂ່າວສານ ຊຶ່ງພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາລັບພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບເປັນຜູ້ອະນຸມັດການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ:
  - 1) ເປັນພະນັກງານຂັ້ນພະແນກ ຫຼື ຄະນະກົມ ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ກັບການອະນຸມັດເອົາຂໍ້ ມູນຂ່າວສານຂອງກົມຂັ້ນເຜີຍແຜ່ສູ່ສາທາລະນະ;
  - 2) ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າສາຂາ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເທິງເວັບໄຊ ທຫລ;
  - 3) ມີຄວາມລະອຽດໃນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນກ່ອນອະນຸມັດເອົາຂໍ້ມູນຂັ້ນເຜີຍແຜ່.
2. ສໍາລັບພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບເປັນຜູ້ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ:
  - 1) ເປັນພະນັກງານວິຊາການ ຫຼື ຄະນະພະແນກທີ່ສາມາດເກັບກໍາ ແລະ ຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງກົມ;
  - 2) ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າສາຂາ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບນໍາເອົາຂໍ້ມູນຂັ້ນ ເຜີຍແຜ່ ເທິງເວັບໄຊ ທຫລ;
  - 3) ມີຈັນຍາບັນໃນການນໍາເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂັ້ນເຜີຍແຜ່;
  - 4) ຮູ້ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ຂອບເຂດຂອງກົມຕົນເປັນຢ່າງດີ ເພື່ອນໍາເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເຜີຍແຜ່ເທິງເວັບໄຊ;
  - 5) ມີຄວາມລະອຽດໃນການກວດຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນກ່ອນນໍາຂຶ້ນເຜີຍແຜ່.

**ໝວດທີ 5**

**ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 13 ຂໍ້ຫ້າມ**

ຫ້າມ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ, ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ແລະ ສະມາຊິກ ມີພຶດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມອບໂອນບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນນໍາໃຊ້;
2. ນໍາໃຊ້ບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານຂອງຄົນອື່ນເຂົ້າລະບົບ;
3. ນໍາເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບພາກສ່ວນຕົນຂັ້ນເຜີຍແຜ່, ຍົກເວັ້ນໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ນໍາໃຊ້ເວັບໄຊ ທຫລ ເພື່ອໂຈມຕີກ່າວປະນາມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;

5. ນຳເອົາຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ສາມາດເປີດເຜີຍຂຶ້ນເຜີຍແຜ່ເທິງເວັບໄຊ ທຫລ.

ມາດຕາ 14 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງເວັບໄຊ, ຜູ້ບໍລິຫານເວັບໄຊ ແລະ ສະມາຊິກ ທີ່ໄດ້ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາ ອົບຮົມ, ປະຕິບັດມາດຕະການທາງບໍລິຫານ, ປັບໃໝ, ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີ ເປົ່າ ຫຼື ໜັກ ພ້ອມທັງ ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

## ໝວດທີ 6

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາກົມ - ທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນ ທຫລ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຮັກສາການຜູ້ວ່າການທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ສອນໄຊ ສິດພະໄຊ