



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **117** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23/6/2017

ລັດຖະດຳລັດ ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປຶກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 012/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ພຶດສະພາ 2017 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປຶກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 017/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 12 ມິຖຸນາ 2017.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປຶກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບຸນຍັງ ວິລະຈິຕ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 012 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12/05/17

ມະຕີ

ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ

ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂຶ້ 1 ແລະ ກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 11 ຂຶ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 3 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລີກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກິດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນ ວາລະກອງປະຊຸມ ວັນທີ 12 ພຶດສະພາ 2017.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕິກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນ ຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະຕີສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.



ປານີ ຍາທິຕູ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 25 /ສພຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ພຶດສະພາ 2017

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ

ໜວດທີ 1 ປິດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄໍ່ອນໃຫວວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການເຕັບກຳ, ການເຂົ້າເຖິງ, ການນໍາໃຊ້ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນນັ້ນ ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທ່າຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ, ຮັບປະກັນໃຫ້ປະເທດຊາດມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ສັງຄົມມີຄວາມສະຫງົບ ແລະ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ.

ມາດຕາ 2 ການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ

ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ຂໍຄວາມທີ່ເປັນຕົວເລັກ, ຕົວອັກສອນ, ຮູບພາບເໜັງຕົງ, ຮູບພາບບໍ່ເໜັງຕົງ, ສັງ, ວິດໂອ ແລະ ອື່ນງໍ ທີ່ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ເພື່ອປ້ອງກັນຂໍ້ມູນທີ່ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ບໍ່ໃຫ້ມີການເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້, ເປີດເຜີຍ, ດັດແປງ, ສິ່ງ, ໂອນ ຫຼື ທຳລາຍໄດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ນໍາໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ມູນ ໝາຍເຖິງ ຕົວເລັກ, ຕົວອັກສອນ ຫຼື ສັນຍາລັກອື່ນ ທີ່ສາມາດນໍາມາປະມວນຜົນດ້ວຍຄອມພິວເຕີ;
2. ເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ພິວພັນກັບເຕັກໃນໄລຊີທີ່ນໍາໃຊ້ ກະແສໄຟຟ້າ, ດິຈິຕອນ, ລະບົບແມ່ເຫຼັກ, ລະບົບບໍ່ມີສາຍ, ແສງໄຢແກ້ວ, ແມ່ເຫຼັກໄຟຟ້າ ຫຼື ສິ່ງທີ່ຄ້າຍກັນ;
3. ຖານຂໍ້ມູນ ໝາຍເຖິງ ບ່ອນເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ໄວຢ່າງເປັນລະບົບທີ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງ, ປັບປຸງ ແລະ ນໍາໃຊ້ໄດ້;
4. ລະບົບຂໍ້ມູນ ໝາຍເຖິງ ການລວບລວມຮາດແວ, ຊອບແວ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ ທີ່ໄດ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອ ສະໜອງໃຫ້ແກ່ວຽກງານ ການສ້າງ, ສິ່ງ, ຮັບ, ຈັດການ, ເກັບຮັກສາ ແລະ ເລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ;

5. ລາດແວ (Hardware) ຫ້າຍເຖິງ ພາກສ່ວນ ຫຼື ອົງປະກອບຂອງຄອມພິວເຕີ ແລະ ອຸປະກອນເອເລັກໄຕຣົນິກອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ຫໍວຍຄວາມຈໍາ, ຫ້າຈໍ, ແປ້ນພິມ, ເຄື່ອງພິມ, ໄທລະສັບ, ໄທລະພາບ;
6. ຊອບແວ (Software) ຫ້າຍເຖິງ ຊຸດຄໍາສັ່ງ ຫຼື ໄປຮແກຣມ ທີ່ບັນຊາຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນເອເລັກໄຕຣົນິກອື່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດງານສະເພາະໄດໜຶ່ງ;
7. ລະບົບຄອມພິວເຕີ ຫ້າຍເຖິງ ອຸປະກອນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຫຼື ຊຸດອຸປະກອນຂອງຄອມພິວເຕີ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການປະຕິບັດການເຂົ້າດ້ວຍກັນ ໂດຍມີການກໍານົດຄໍາສັ່ງ, ຊຸດຄໍາສັ່ງ ຫຼື ສິ່ງອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ອຸປະກອນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຫຼື ຊຸດອຸປະກອນຂອງຄອມພິວເຕີ ເຮັດໜ້າທີ່ປະມວນຜົນ ຂໍ້ມູນແບບອັດຕະໄນມັດໃນຄອມພິວເຕີໜຶ່ງ ຫໍວຍ ແລະ ຫຼາຍໜໍວຍທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ຫາກັນຜ່ານ ເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ ແລະ ເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ;
8. ໄປຮແກຣມ ຫ້າຍເຖິງ ລະບົບຄໍາສັ່ງ ຫຼື ຊຸດຄໍາສັ່ງ ທີ່ລະບົບຄອມພິວເຕີ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ເພື່ອ ເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນໄດ້ຮັບຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້;
9. ໄປຮແກຣມອັນຕະລາຍ ຫ້າຍເຖິງ ໄປຮແກຣມ ທີ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ບາງສ່ວນ ຫຼື ຫ້າງໝົດ ເຮັດວຽກ ບໍ່ປົກກະຕິ ຫຼື ສໍາເນົາ, ປ່ຽນແປງ, ລົບຂໍ້ມູນ ທີ່ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນອຸປະກອນຄອມພິວເຕີໜຶ່ງໄປຫາອຸປະກອນຄອມພິວເຕີອື່ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
10. ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຫ້າຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
11. ຂໍ້ມູນຫາງລັດຖະການ ຫ້າຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ການຄຸ້ມຄອງຂອງການຈັດຕັ້ງລັດ;
12. ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ ຫ້າຍເຖິງ ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
13. ການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຫ້າຍເຖິງ ການບໍລິຫານ ແລະ ຈັດການຂໍ້ມູນ ຊົ່ງລວມມື ການເກັບ, ສໍາເນົາ, ສິ່ງ, ຮັບ, ຮັກສາ ແລະ ການທຳລາຍຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
14. ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຫ້າຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງ, ສູນຂໍ້ມູນຜ່ານອິນເຕີເນັດ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄທລະຄົມມະນາຄົມ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອິນເຕີເນັດ, ທະນາຄານ;
15. ການເຂົ້າລະຫັດຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ຫ້າຍເຖິງ ການເຂົ້າລະຫັດດ້ວຍການນໍາໃຊ້ຕົວເລກ, ຕົວອັກສອນ, ສັນຍາລັກ ຫຼື ເຄື່ອງຫ້າຍອື່ນ ເພື່ອບ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ອ່ານຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກນັ້ນໄດ້;
16. ໄວຮັດ ຫ້າຍເຖິງ ໄປຮແກຣມສະເພາະທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຊົ່ງສາມາດແຜ່ກະຈາຍ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແລະ ທຳລາຍລະບົບຄອມພິວເຕີ, ເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ ແລະ ຂໍ້ມູນຄອມພິວເຕີ;
17. ການບັນທຶກດ້ວຍແມ່ເຫຼັກ ຫ້າຍເຖິງ ການບັນທຶກສັນຍານ ເຊັ່ນ ສົງ, ວິດີໂອ ຫຼື ດຳສັ່ງລະບົບຄອມພິວເຕີ ເທິງພື້ນຜິວແມ່ເຫຼັກ ເຊັ່ນ ເທບກະແຊັດ ຫຼື ແຜ່ນດຸດ ທີ່ເຄື່ອບດ້ວຍສານອອກໄຊ;
18. ສູນສະກັດກັນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນຫາງຄອມພິວເຕີ ຫ້າຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງກະຊວງ ໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີພາລະບົດບາດສະກັດກັນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນຫາງຄອມພິວເຕີ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວົງກາງນິກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ

ລັດ ໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນແກ່ວົງກາງນິກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ເພື່ອຮັບປະກັນການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນນັ້ນ ໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ຈໍາກັດການນໍາເອົາຂໍ້ມູນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໄປນໍາໃຊ້ ຫຼື ເປີດເຜີຍຕໍ່ສາຫາລະນະ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສິ່ງເສີມ ວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ດ້ວຍການອ່ານວຍຄວາມສະດວກ, ສະໜອງງົບປະມານ, ສ້າງພື້ນຖານໄຄງ່ລ່າງ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາໃຊ້ເຕັກໃນໄລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສິ່ງເສີມ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຫັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດປະກອບສ່ວນ ແລະ ລົງທຶນໃສ່ວຽກງານການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ

ວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກິດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມໜັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮັບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
3. ຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
4. ຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ;
5. ສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້ກິດໝາຍ

ກິດໝາຍສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສໍາລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຫັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດໍາລົງຊີວິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ເປົດກວ້າງ ແລະ ສິ່ງເສີມການພິວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮູນ, ຂໍ້ມູນ, ເຕັກໃນໄລຊີ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິຜົນ, ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ໝວດທີ 2 ປະເພດຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ

ມາດຕາ 8 ປະເພດຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ

ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ປະກອບມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ;
2. ຂໍ້ມູນສະເພາະ.

ມາດຕາ 9 ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຊົ່ງສາມາດເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ປິດເຜີຍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງບອກແຫ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 10 ຂໍ້ມູນສະເພາະ

ຂໍ້ມູນສະເພາະ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເຊົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້ ຫຼື ເປີດ ເຜີຍ ຕ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຂໍ້ມູນສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ ຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ.

ສໍາລັບຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການ ຕ້ອງມີການຈັດລະດັບຄວາມປອດໄພຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂັ້ນຕອນການເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 3 ວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ມາດຕາ 11 ວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ວຽກງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ;
2. ການກວດກາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
3. ການຝາກຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
4. ການຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
5. ການນໍາໃຊ້ ຫຼື ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
6. ການສົ່ງ ຫຼື ໂອນຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
7. ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
8. ການປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
9. ການລຶບຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ.

ມາດຕາ 12 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຕ້ອງການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນຮູ້ກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງ, ລາຍລະອຽດຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການເກັບກຳ, ຜູ້ທີ່ຈະຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສິດຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນນັ້ນ.

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ມີການຕົວຢົວ ຫຼື ນໍາໃຊ້ວິທີການໃດ ທີ່ຮັດໃຫ້ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃຈຜິດຕໍ່ຈຸດປະສົງ ແລະ ລາຍລະອຽດຂອງການເກັບກຳຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 13 ການກວດກາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມສົມບູນ ຂອງຂໍ້ມູນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງບໍ່ ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຄວາມໜັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ.

ມາດຕາ 14 ການຝາກຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຝາກຂໍ້ມູນ ຫຼື ສໍາຮອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກໄວ້ນໍາຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຢ່າງມີຄວາມປອດໄພ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມແບບພິມ ຫຼື ສັນຍາທີ່ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນກຳນົດ;
2. ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ, ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ;

3. ປະຕິບັດຕາມສັນຍາຂອງສອງຝ່າຍ.

ມາດຕາ 15 ການຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ສາມາດເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກໄວ້ໄດ້ໃນໄລຍະເວລາທີ່ຈໍາເປັນ ຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງການເກັບກໍາ ແລະ ວັດຖຸປະສົງອື່ນ. ຫຼັງຈາກນີ້ ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນອາດຖືກລົບຖົ່ມ ຫຼື ປິດກັ້ນການເຂົ້າເຖິງ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ຫາກໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງສ້າງລາຍການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ທີ່ສາມາດກວດເບິ່ງໄດ້ງ່າຍ ແລະ ຕ້ອງມີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການເກັບຮັກສາທີ່ປອດໄພ.

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ສາມາດມອບຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ໃຫ້ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ອື່ນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 16 ການນໍາໃຊ້ ຫຼື ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ສາມາດນໍາໃຊ້ ຫຼື ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນທີ່ຕົນໄດ້ເກັບກໍາ, ຮັກສາ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງ ກຳຕໍ່ເມື່ອຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນນີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ຫາກໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ບໍ່ສາມາດສະໜອງ ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນທີ່ຕົນໄດ້ເກັບກໍາ, ຮັກສາ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ທີ່ສາມ ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຫຼື ມີການສະໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ມີສິດອ່ານາດ ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 17 ການສິ່ງ ຫຼື ໂອນຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ການສິ່ງ ຫຼື ໂອນຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າຜູ້ຮັບ ສາມາດປົກປ້ອງຂໍ້ມູນ ນັ້ນໄດ້;
2. ເຂົ້າລະຫັດຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ສໍາລັບຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການລົງທຶນ, ການບັນຊີ;
3. ບໍ່ປອມແປງແຫຼ່ງຂອງຂໍ້ມູນທີ່ສິ່ງ ຫຼື ໂອນ;
4. ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາລະຫວ່າງຜູ້ສິ່ງ ແລະ ຜູ້ຮັບຂໍ້ມູນ;
5. ຢຸດສິ່ງ ຫຼື ໂອນຂໍ້ມູນ ເມື່ອຜູ້ຮັບຂໍ້ມູນຫາກປະຕິເສດຮັບເອົາ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ບໍ່ສາມາດສິ່ງ ຫຼື ໂອນ ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການອອກນອກ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບຄໍາເຫັນດີຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນນີ້ ຫຼື ຫາກຂັດກັບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 18 ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ວໄປ ຕ້ອງສະໜີຕໍ່ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 19 ການປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂ ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ສາມາດຮັກຮັອງໃຫ້ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກຂອງຕົນ ຫຼື ຮັກຮັອງໃຫ້ຢຸດ ສິ່ງ ຫຼື ໂອນ ຂໍ້ມູນຂອງຕົນ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ສາມ.

ເມື່ອໄດ້ຮັບການຮັກຮັອງຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງ:

1. ດໍາເນີນການປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂ ຂໍ້ມູນ ຕາມການສະໜີຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ສະໜອງວິທີການໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ສາມາດເຂົ້າໄປປັບປຸງ, ແກ້ໄຂ ຫຼື ລົບລ້າງຂໍ້ມູນດ້ວຍຕົນເອງ;

2. ແຈ້ງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມການຮ້ອງຂໍໄດ້ ເນື່ອຈາກປັດໄຈທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ປັດໄຈອື່ນ.

ມາດຕາ 20 ການລຶບຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງລຶບຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກທີ່ຕົນໄດ້ເກັບກໍາ ຕາມການສະໜີຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເນື່ອສິ້ນສຸດຈຸດປະສົງການນຳໃຊ້, ຫົດອາຍການເກັບກໍາ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂໍ 3 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການລຶບຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນຊາບ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍຫາກໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ໝວດທີ 4 ມາດຕະການປ້ອງກັນຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ມາດຕາ 21 ມາດຕະການປ້ອງກັນຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ໃນການປ້ອງກັນຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດລະດັບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການ;
2. ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ;
3. ຄວາມປອດໄພໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ;
4. ການເຂົ້າລະຫັດຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ;
5. ການຕອບໄຕການບຸກລຸກຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 22 ການຈັດລະດັບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການ

ການຈັດລະດັບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະດັບ ຫຼື່ງ ເນື່ອຂໍ້ມູນຖືກທ່າລາຍ ຫຼື ຖືກເປີດເຜີຍ ເຮັດໃຫ້ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຖືກເສຍຫາຍ;
2. ລະດັບ ສອງ ເນື່ອຂໍ້ມູນຖືກທ່າລາຍ ຫຼື ຖືກເປີດເຜີຍ ເຮັດໃຫ້ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຖືກເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສ້າງຜົນກະທົບໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມ;
3. ລະດັບ ສາມ ເນື່ອຂໍ້ມູນຖືກທ່າລາຍ ຫຼື ຖືກເປີດເຜີຍ ເຮັດໃຫ້ການຜະລິດ, ຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພຂອງສັງຄົມ ແລະ ວົງກາງນັບປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຖືກເສຍຫາຍ.

ມາດຕາ 23 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຄຸມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນສະເພາະ;
2. ສ້າງລະບົບເກັບກໍາ, ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນ, ລະບົບຄຸມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ມີລະບົບເຕັກນິກປົກປ້ອງຂໍ້ມູນທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ;
4. ກວດຄືນການລຶບ ຫຼື ທ່າລາຍຂໍ້ມູນ;
5. ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ດ້ວຍເຈັບ, ແສງ, ແມ່ຕັ້ງກ ຫຼື ວິທີອື່ນ ແລະ ນໍາໃຊ້ວິທີການທີ່ເໝາະສົມໃນການເກັບຮັກສາ;
6. ກວດສອບ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຕໍ່ລະບົບຂໍ້ມູນ ຢ່າງໜ້ອຍປິລະຄົງ ແລະ ຕ້ອງແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ກວດພົບ ພ້ອມທັງປັບປຸງລະບົບຂໍ້ມູນໃຫ້ປອດໄພ;

7. กວດສອບການເຂົ້າເຖິງລະບົບການຈັດເກັບຂໍ້ມູນ ແລະ ປ້ອງກັນ ການບຸກລຸກ, ໄວຮັດ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງອື່ນທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍຄືກັນ ແລະ ອື່ນໆ;

8. ແກ້ໄຂບັນຫາຮັບດ່ວນ ຕ່າໜັດການທີ່ກໍໃຫ້ເກີດ ຫຼື ອາດກໍໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ໄດ້ຮັບບົດລາຍງານການສືບສວນ-ສອບສວນຂອງໜ່ວຍງານຄຸມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ຫຼື ໜ່ວຍງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ປ້ອງກັນຂໍ້ມູນທີ່ປຸ່ງໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕິນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້, ເປີດເຜີຍ, ສໍາເນົາ, ປ່ຽນແປງ, ກໍາຈັດ ຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 24 ຄວາມປອດໄພໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ

ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງກໍານົດມາດຕະການຄວາມປອດໄພໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂອງຕິນຢ່າງປອດໄພ.

ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນໃນການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຢ່າງວ່ອງໄວ, ປອດໄພ ແລະ ຫັນກັບສະພາບການ.

ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບເກັບຮັກສາ, ປ່ຽນແປງ ແລະ ປ້ອງກັນລະຫັດຜ່ານຂອງຕິນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນສາມາດນຳໄປໃຊ້.

ມາດຕາ 25 ການເຂົ້າລະຫັດຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ

ໃນການ ສົ່ງ ຫຼື ໂອນ ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກທີ່ສໍາຄັນ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການລົງທຶນ, ການບັນຊີຜ່ານລະບົບຄອມພິວເຕີ ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງເຂົ້າລະຫັດຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ແລະ ຕ້ອງໃຊ້ໃບຮັບຮອງເອເລັກໄຕຣນິກທີ່ຖືກຮັບຮອງໂດຍກະຊວງໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເພື່ອ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຂົ້າເຖິງ, ອ່ານ, ຫໍາລາຍ, ນໍາໃຊ້, ເປີດເຜີຍ, ສົ່ງ, ໂອນ, ປັບປຸງ, ລືບ, ປ່ຽນແປງ ແລະ ກະທຳອື່ນໆ ທີ່ກໍໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ.

ມາດຕາ 26 ການຕອບໄຕການບຸກລຸກຂໍ້ມູນ

ການຕອບໄຕການບຸກລຸກຂໍ້ມູນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ນໍາໃຊ້ວິທີການສະກັດກັນ ແລະ ແກ້ໄຂ ເມື່ອໄດ້ຮັບການແຈ້ງຈາກບຸກຄົນ, ມີຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບການສື່ງຂໍ້ມູນ ທີ່ອາດກໍໃຫ້ເກີດ ຫຼື ສ້າງຄວາມບໍ່ສະຫງົບໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;

2. ຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ປະສານສົມທິບກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວບລວມຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການບຸກລຸກ ເຊັ່ນ ວັນ, ເວລາ, ສະຖານທີ່, ຮູບແບບ ແລະ ບໍລິມາດການບຸກລຸກ, ຜົນກະທົບ ແລະ ທີ່ມາຂອງການບຸກລຸກ ເພື່ອແກ້ໄຂ; ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ໃຫ້ສະເໜີຫາສູນສະກັດກັນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;

3. ສູນສະກັດກັນ ແລະ ແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນທາງຄອມພິວເຕີ ປະສານງານກັບໜ່ວຍງານຄຸມຄອງຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະວັບແລະ ແກ້ໄຂເຫດການໃຫ້ຫັນການ.

4. ສ້າງຂໍ້ມູນ ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ເຟົ້າລະວັງ ລະບົບຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ;
5. ກໍາຈັດທີ່ມາຂອງໂປຣແກຣມອັນຕະລາຍ, ໄວດັດ ແລະ ອື່ນງ;
6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກິດໝາຍ.

ມາດຕາ 30 ພັນທະຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ

ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້ອງກັນຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ, ສໍາລັບຂໍ້ມູນທາງລັດຖະການ ຕ້ອງມີລະບົບເກັບຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມລະດັບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ເຂົ້າເຖິງ, ນຳໃຊ້, ເປີດເຜີຍ, ສະໜອງ, ປັບປຸງ, ຢຸດເຊົາ, ແກ້ໄຂ, ລົບ ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ຂອງຂໍ້ມູນທີ່ຕິນຄຸ້ມຄອງ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ທີ່ຕິນຄຸ້ມຄອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຫາຜູ້ກະທຳຜິດ;
5. ຄຸ້ມຄອງລະບົບ ແລະ ອຸປະກອນເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ຮັບປະກັນການເຂົ້າເຖິງ, ການນຳໃຊ້, ການເປີດເຜີຍ, ການສິ່ງ ແລະ ການໂອນຂໍ້ມູນ ເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມໜັ້ນຄົງຂອງຊາດ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
7. ສ້າງ, ປັບປຸງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນສໍາຮອງ, ລະບົບປ້ອງກັນ, ລະບົບຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ ອັດຕະໂນມັດ, ລະບົບກຸ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ອື່ນງ ໃຫ້ມີຄວາມພ້ອມ;
8. ປະສານສົມທິບກັບ ຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໃນການປ້ອງກັນ ການບຸກລຸກຂໍ້ມູນ;
9. ຮັບປະກັນມາດຕະການໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດຂ້ອງທາງດ້ານເຕັກນິກ;
10. ຄົ້ນຄວັງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໃນໄລຊີຂໍ້ມູນ ໃຫ້ທັນກັບສະພາບຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ;
11. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກິດໝາຍ.

ໝວດທີ 7

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 31 ຂໍ້ຫ້າມທີ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ພິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າເຖິງ, ເກັບກໍາ, ນຳໃຊ້, ເປີດເຜີຍ, ທຳລາຍ, ດັກສະກັດ, ແກ້ໄຂ, ປອມແປງ, ສະໜອງ ຂໍ້ມູນເອເລັກ ໂຕຣນິກທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສິ່ງ ຫຼື ໂອນຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ;
3. ສິ່ງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ບໍ່ມີແຫຼ່ງທີ່ມາ, ໂປຣແກຣມອັນຕະລາຍ, ໄວດັດ;
4. ສ້າງຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກປອມ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ຜູ້ອື່ນ;
5. ສວຍໃຊ້ຊ່ອງວ່າງ ຫຼື ຈຸດອ່ອນຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ ເພື່ອເຂົ້າເຖິງ, ເກັບກໍາ, ນຳໃຊ້ ແລະ ເປີດເຜີຍ ຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ;
6. ມີພິດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກິດໝາຍ.

ມາດຕາ 32 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ

ຫ້າມເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ມີ ພິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັດຂວາງການສິ່ງ, ແຊກແຊງ, ເຂົ້າເຖິງ, ທໍາລາຍ, ລົບ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປອມແປງ ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
2. ບຸກລຸກ ຫຼື ກະທຳສິ່ງໃດໜຶ່ງ ເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດງານຂອງລະບົບຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້;
3. ສິ່ງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກທີ່ບໍ່ມີທີ່ມາ, ໂປຣແກຣມອັນຕະລາຍ, ໄວຮັດ;
4. ສ້າງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກປອມ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
5. ສວຍໃຊ້ຊ່ອງວ່າງ ຫຼື ຈຸດອ່ອນຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ ເພື່ອເຂົ້າເຖິງ, ເກັບກໍາ, ນໍາໃຊ້ ແລະ ເປີດຜົຍຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
6. ມີພິດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 33 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ

ຫ້າມຜູ້ຄຸມຄອງຂໍ້ມູນ ມີ ພິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າເຖິງ, ເກັບກໍາ, ນໍາໃຊ້, ເປີດຜົຍ ຫຼື ເປີດຜົຍແຜ່ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ເຂົ້າເຖິງ, ເກັບກໍາ, ນໍາໃຊ້, ເປີດຜົຍ, ສະໜອງ, ປັບປຸງ, ທໍາລາຍ ຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ທີ່ຕິນຄຸມຄອງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ເກັບກໍາ, ນໍາໃຊ້, ເປີດຜົຍຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກກ່າວງວັບ ເຊື້ອຊາດ, ເຜົ່າພັນ, ຄວາມຄິດເຫັນຫາງການ ເມືອງ, ຄວາມເຊື້ອຖືຫາງສະສະໜາ, ພິດຕິກໍາຫາງແພດ, ປະຫວັດອາຊະຍາກໍາ, ຂໍ້ມູນສຸຂະພາບ ຫຼື ຂໍ້ມູນອື່ນ ຊົ່ງສິ່ງຜົນ ກະທິບຕໍ່ຄວາມໜັນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮັບອຍຂອງສັງຄົມ;
4. ມີພິດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 8 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 34 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ສາມາດດໍາເນີນ ດ້ວຍຮູບການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນິປະນອມກັນ;
2. ການແກ້ໄຂຫາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໄດ້ອີງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ;
5. ການແກ້ໄຂທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ.

ມາດຕາ 35 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນິປະນອມກັນ

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່າງວັບຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຄຸ່ກໍລະນີ ສາມາດປຶກສາຫາລື ແລະ ປະນິປະນອມ ກັນໄດ້ສັນຕິວິທີ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 36 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ໃນກໍລະນີ ເກີດຂໍຂັດແຍ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດຕິກລົງກັນ ຫຼື ບໍ່ສາມາດໄກ່ເກ່ຍກັນໄດ້ ຄຸ່ກໍລະນີມີ ສິດສະໜີຕໍ່ອີງ ການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 37 ການແກ້ໄຂຂໍຂັດແຍ່ງໄດ້ຍອີງການແກ້ໄຂຂໍຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ໃນກໍລະນີ ເກີດຂໍຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ຄຸ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ອີງການແກ້ໄຂຂໍຂັດທາງດ້ານເສດຖະກິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍການແກ້ໄຂຂໍຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ.

ມາດຕາ 38 ການຮ້ອງຝ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ

ໃນກໍລະນີ ເກີດຂໍຂັດແຍ່ງກ່ຽວຂ້ອງກັບວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ຄຸ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຝ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ພິຈາລະນາຕັດສິນ.

ມາດຕາ 39 ການແກ້ໄຂທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ໃນກໍລະນີ ມີຂໍຂັດແຍ່ງກ່ຽວຂ້ອງກັບວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ, ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ.

ໝວດທີ 9

ການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ມາດຕາ 40 ອີງການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນ ຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ໄດຍມອບໃຫ້ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຮັບຜິດຊອບໄດ້ກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທິບກັບບັນດາກະຊວງ, ອີງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອີງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວົງກາງນັ້ນກ່າວ.

ອີງການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
2. ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ເພື່ອນໍາສະໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ກົດໝາຍ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໄຄງການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໄຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣນິກ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ;

4. ຊື່ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການບໍລິການ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບົງບການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ນໍາໃຊ້ມາດຕະຖານເຕັກນິກທາງດ້ານຄວາມປອດໄພຂໍ້ມູນ;
6. ຄຸ້ມຄອງລະບົບການຮັບຮອງລະຫັດຄວາມປອດໄພເອເລັກໄຕຣົນິກແຫ່ງຊາດ;
7. ກວດກາຊ່ອງວ່າງ່າງກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບຂໍ້ມູນ;
8. ສ້າງ, ຍົກລະດັບ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
9. ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
10. ປະສານສົມທິບກັບກະຊວງອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
11. ພິວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກຕໍ່ ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

- ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງ ພະແນກໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ພະແນກໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:
1. ໄຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບົງບການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
 2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບົງບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໄຄງການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
 3. ຊື່ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການບໍລິການ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບົງບການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
 4. ສະເໜີແຜນສ້າງ, ຍົກລະດັບ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຕໍ່ກະຊວງໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ;
 5. ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
 6. ປະສານສົມທິບກັບພະແນກການອື່ນ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;
 7. ພິວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
 8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກຕໍ່ ກະຊວງໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
 9. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

- ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ແຫດສະບານ, ນະຄອນ ໃນການຄຸ້ມຄອງວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໄທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ແຫດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:
1. ໄຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບົງບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໄຄງການ ກ່ຽວກັບວົງກາງນີ້ປັບປຸງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣົນິກ;

2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການບໍລິການ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວົງກາງ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ;

3. ສະໜີແຜນສ້າງ, ອີກລະດັບ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດໃນວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕິນ;

4. ນຳສັ່ງຄໍາສະໜີກ່ຽວກັບວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ ແລະ ຄໍາສະໜີອື່ນໃຫ້ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;

5. ເຕັບກໍາສະຖິຕິກ່ຽວກັບການປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ;

6. ປະສານສົມທຶນກັບທ້ອງການອື່ນ ກ່ຽວກັບວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ;

7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກຕໍ່ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແລະ ອົງການປີກຄອງ ເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປີກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປີກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ ຂະແໜງການ, ອົງການປີກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ໃນການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທຶນກັບຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕິນ.

ໝວດທີ 10

ການກວດກາວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ

ມາດຕາ 45 ອົງການກວດກາວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ

ອົງການກວດກາວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ;

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ.

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ມີ ສະພາເໜ້າຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດສອບເໜ້າລັດ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ອົງການແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 46 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

- ການປະຕິບັດ ນະໄຍບາຍ, ແຜນບຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວົງກາງ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ;
- ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຂະແໜງການ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ;
- ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ການປະພິດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານ ປີກປ້ອງຂໍ້ມູນເອັລັກໄຕຣນິກ;
- ການເຄື່ອນໄຫວຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ;
- ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ;

6. ການປະຕິບັດສິນທີສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ກ່ຽວກັບວົງກາງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣິນິກ ທີ່ ສປປ ລາວ ເັນພາດ.

ມາດຕາ 47 ຜົບການກວດກາ

ການກວດກາ ວົງກາງານປົກປ້ອງຂໍ້ມູນເອເລັກໄຕຣິນິກ ມີ ສາມ ຜົບການ ຄື:

1. ການກວດກາ ປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາ ປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກໍານົດເວລາທີ່ແໜ່ນອນ.

ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດ ກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໄດຍຮືບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບ ລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດໍາເນີນການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 11

ນະໄຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 48 ນະໄຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໄຍບາຍອື່ນຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 49 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈະ ຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ່ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເປົາ ຫຼື ຫັກ ລວມທັງໃຊ້ ແກ່ນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 50 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດ ໝາຍສະບັບນີ້ ໃນສະຖານເປົາ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຕ້າງເຕືອນ.

ມາດຕາ 51 ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນຂໍ້ຫ້າມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 52 ມາດຕະການປັບໃໝ່

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 31, 32 ແລະ ມາດຕາ 33 ທີ່ບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກປັບໃໝ່ໃນອັດຕາ 15.000.000 ກີບ.

ມາດຕາ 53 ມາດຕະການທາງແພ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງໃຊ້
ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຕາມທີ່ຕົນໄດ້ກໍຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 54 ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂຫດ ຕາມກົດໝາຍອາ
ຍາ, ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກໍານົດໂຫດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ລະກໍລະນີເບີາ ຫຼື ຫັກ.

ໝວດທີ 12
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 55 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 56 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາ
ຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບຫ້າ ວນ.

ຂໍ້ກໍານົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຢືນເລີກ.



ປານີ ຍ່າທີ່ຕັ້ງ