



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ
ສະຖາບັນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ເລກທີ 032 /ສຕສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 14 ມັງກອນ 2026

ກົດລະບຽບ
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໄອຊີທີ
ຂອງ ສະຖາບັນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 01: ຈຸດປະສົງ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໄອຊີທີ ເຊັ່ນ: ອຸປະກອນ ໄອຊີທີ, ເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ ແລະ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ພາຍໃນ ສະຖາບັນເຕັກໂນໂລຊີ ການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ. ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອໃຫ້ການນຳໃຊ້ມີ: ປະສິດທິພາບ, ປອດໄພ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ; ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ການຮຽນ-ການສອນ, ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະຖາບັນ; ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ທີ່ມີຈັນຍາບັນ.

ມາດຕາ 02: ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ກັບພະນັກງານ-ຄູອາຈານ, ນັກສຶກສາ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ມີສິດເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ນຳໃຊ້ນຳໃຊ້ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໄອຊີທີ ໃນຂອບເຂດບັນດາ ພະແນກ/ພາກວິຊາ, ຫ້ອງຮຽນ, ຫ້ອງທົດລອງ ຫຼື ຂອບເຂດຕົກອາຄານ ພາຍໃນ ສະຖາບັນເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.

ມາດຕາ 03: ນິຍາມສັບ

ສັບຕ່າງໆທີ່ນຳໃຊ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- **ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໄອຊີທີ (ICT Infrastructure):** ໝາຍເຖິງ ອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ, ເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ, ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຊີເວີ ແລະ ອຸປະກອນເຊື່ອມຕໍ່ອື່ນໆ ທີ່ສະຖາບັນເປັນຜູ້ຈັດຫາ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງ.
- **ຜູ້ໃຊ້ງານ:** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ຄູອາຈານ, ນັກສຶກສາ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໄອຊີທີ ຂອງສະຖາບັນ.
- **ບັນຊີໃຊ້ງານ (Account):** ໝາຍເຖິງ ຊື່ໃຊ້ງານ (Username) ແລະ ລະຫັດຜ່ານ (Password) ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ງານແຕ່ລະຄົນ ເພື່ອເຂົ້າເຖິງລະບົບ.

ໝວດທີ II
ຂໍ້ຄວນປະຕິບັດ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 04: ຂໍ້ຄວນປະຕິບັດໃນການໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ໃຊ້ງານຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງເຂົ້າສູ່ລະບົບເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ ແລະ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງສະຖາບັນ ໂດຍນຳໃຊ້ບັນຊີໃຊ້ງານ ແລະ ລະຫັດຜ່ານຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເທົ່ານັ້ນ.
2. ຮັກສາລະຫັດຜ່ານໃຫ້ເປັນຄວາມລັບ, ມີຄວາມຊັບຊ້ອນ, ປອດໄພ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດບອກຕໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນຮັບຮູ້; ຄວນປ່ຽນລະຫັດຜ່ານເປັນປະຈຳທຸກໆ 30-90 ວັນ.
3. ເມື່ອບໍ່ໄດ້ໃຊ້ງານຄວນອອກຈາກລະບົບ (Logout) ທຸກຄັ້ງ.
4. ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ, ຈຳ Smart board, ຊັບພະຍາກອນເຄືອຂ່າຍ, ອິນເຕີເນັດ ແລະ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອວັດຖຸປະສົງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສຶກສາ, ການເຮັດວຽກ ຫຼື ວັດຖຸປະສົງທີ່ສະຖາບັນ/ການຈັດຕັ້ງອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ.
5. ຮັກສາອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ, ຈຳ Smart board ແລະ ຊັບພະຍາກອນເຄືອຂ່າຍ ທີ່ໃຊ້ງານ ບໍ່ໃຫ້ເປ່ເພ ເສຍຫາຍ.
6. ຄວນກວດກາ ແລະ ສະແກນໄວຣັດຝ່າຍທີ່ດາວໂຫຼດ ຫຼື ຮັບມາຈາກພາຍນອກທຸກຄັ້ງ.
7. ຄວນສຳຮອງຂໍ້ມູນສຳຄັນຂອງຕົນເອງເປັນປະຈຳ ເພື່ອປ້ອງກັນການສູນເສຍຂໍ້ມູນ.
8. ຫາກພົບເຫັນການກະທຳຜິດກົດລະບຽບ ຫຼື ສົງໄສວ່າລະບົບຖືກບຸກລຸກ ຄວນແຈ້ງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງຮັກສາລະບົບທັນທີ.

ມາດຕາ 05: ຂໍ້ຫ້າມ

ຜູ້ໃຊ້ງານຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຊ້ງານໂດຍບັນຊີຂອງຕົນເອງ ຫຼື ນຳບັນຊີຂອງຜູ້ອື່ນມາໃຊ້ງານ.
2. ຫ້າມຕັ້ງຄ່າ, ຕິດຕັ້ງໂປຣແກຣມທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ໂປຣແກຣມທີ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ລະບົບ ເຊັ່ນ: ໄວຣັດ, ມາວແວ, ສະປາຍແວ.
3. ຫ້າມພະຍາຍາມເຈາະລະບົບ (Hacking) ຫຼື ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.
4. ຫ້າມກະທຳການໃດໆ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດການລົບກວນການທຳງານຂອງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ຫຼື ສ້າງພາລະໃຫ້ກັບລະບົບ ເຊັ່ນ: ການສົ່ງສະແປມເມວ (Spam mail), ການໂຈມຕີແບບປະຕິເສດການໃຫ້ບໍລິການ (DDoS).
5. ຫ້າມດາວໂຫຼດ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ຊອບແວທີ່ລະເມີດລິຂະສິດ.
6. ຫ້າມໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງເຄືອຂ່າຍ ເຊັ່ນ: ປະລິມານການຮັບ-ສົ່ງຂໍ້ມູນທາງອິນເຕີເນັດ (Bandwidth) ຫຼື ພື້ນທີ່ເກັບຂໍ້ມູນ ເພື່ອວັດຖຸປະສົງສ່ວນຕົວທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຮັດວຽກ/ການສຶກສາ.
7. ຫ້າມກະທຳການໃດໆ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຊຸ້ສຽງຂອງສະຖາບັນ/ການຈັດຕັ້ງ.
8. ຫ້າມເຜີຍແຜ່, ສົ່ງຕໍ່ ຫຼື ດາວໂຫຼດຂໍ້ມູນ, ຮູບພາບ, ຄຣິບວິດີໂອ ຫຼື ເນື້ອໃນຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ, ຜິດກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ຂັດຕໍ່ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ເປັນການລະເມີດລິຂະສິດ.
9. ຫ້າມເຂົ້າເຖິງເວັບໄຊ ຫຼື ເນື້ອໃນຂໍ້ມູນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ ຫຼື ເນື້ອໃນຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຮັດວຽກ/ການສຶກສາ.
10. ຫ້າມເຄື່ອນຍ້າຍ, ຖອດສ່ວນປະກອບ ຫຼື ດັດແປງອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ ແລະ ເຄືອຂ່າຍໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.
11. ຫ້າມໃຊ້ບໍລິການຄອມພິວເຕີ, ຈຳ Smart board, ຊັບພະຍາກອນເຄືອຂ່າຍ, ອຸປະກອນເຕັກໂນໂລຊີ, ອິນເຕີເນັດ ແລະ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອກະທຳການໃດໆ ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຮັດ

ວຽກ/ການສຶກສາ, ການນຳໃຊ້ທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼິ້ນເກມການພະນັນ, ການຊື້ຂາຍສິ່ງຜິດກົດໝາຍ, ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ, ການໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ຫຼື ການໝິ່ນປະໝາດ.

12. ຫ້າມລະເມີດລິຂະສິດ, ຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ສິດທິສ່ວນບຸກຄົນຂອງຄົນອື່ນ.

13. ຫ້າມນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງສະຖາບັນເພື່ອການສ້າງລາຍຮັບສ່ວນຕົວທີ່ຜິດກົດໝາຍ ຫຼື ການເປີດເຊີເວີສ່ວນຕົວ.

ມາດຕາ 06: ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ໄອຊີທີ (ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ຖືກມອບໝາຍ) ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:

- ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ, ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໄອຊີທີ ຂອງສະຖາບັນ.
- ຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ເຄືອຂ່າຍ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ.
- ໃຫ້ບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບລະບົບ.
- ສະເໜີມາດຕະການປັບປຸງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ.

ໝວດທີ III

ວິໄນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 07: ປະຕິບັດວິໄນ

ຜູ້ໃຊ້ງານທີ່ຝ່າຝົນ ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການປະຕິບັດວິໄນຕາມຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງການກະທຳເຊິ່ງອາດລວມເຖິງແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງ:

1. ການຕັກເຕືອນ;
2. ການລະງັບສິດໃຊ້ງານຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖາວອນ;
3. ການດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຫາກການກະທຳນັ້ນເຂົ້າຂ້າຍຜິດທາງກົດໝາຍ).

ມາດຕາ 08: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມ ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຮັບຜົນດີ.
2. ເນື້ອໃນໃດທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແມ່ນໃຫ້ຖືເອົາກົດລະບຽບລວມ ຂອງ ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ ເປັນຫຼັກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 09: ຜົນສັກສິດ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າສະຖາບັນ



ປອ. ປະດັບໄຊ ໄຊຍະໂຄດ