



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 170 /ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 03 ມີນາ 2026

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະ ສະບັບເລກທີ 45/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ພະຈິກ 2023;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ວ່າການ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ສອດຄ່ອງກັບຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖາບັນການເງິນ-ເງິນຕາ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການບໍລິການດ້ານການເງິນ ມີຄວາມສະດວກ, ປອດໄພ, ຫັນສະໄໝ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ

ການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ແມ່ນ ການສະໜັກເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ນະວັດຕະກຳ ເພື່ອພັດທະນາການບໍລິການດ້ານການເງິນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ການບໍລິການເງິນຝາກ, ການບໍລິການສິນເຊື່ອ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະເງິນ.

ມາດຕາ 3 ການອະນຸຍາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ (Financial Technology) ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃໝ່ ມາພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງ ຜະລິດຕະຜົນ, ເຄື່ອງມື ຫຼື ຂະບວນການດຳເນີນງານ ສຳລັບການບໍລິການດ້ານການເງິນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບດີຂຶ້ນ ຫຼື ເພື່ອສ້າງຮູບແບບການບໍລິການດ້ານການເງິນແບບໃໝ່;

2. **ນະວັດຕະກຳ (Innovation)** ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ກຳມະວິທີການຜະລິດ ແລະ ປະສິບການດ້ານ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອປະດິດສ້າງ ແລະ ຜັດທະນາ ຜະລິດຕະພັນ ຮູບແບບໃໝ່ ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນຢູ່ ສປປ ລາວ ອອກສູ່ສັງຄົມ;

3. **ສະຖາບັນການເງິນ** ໝາຍເຖິງ ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ບໍ່ຮັບເງິນຝາກ, ສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ, ບໍລິສັດເຊົ່າສິນເຊື່ອ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການຊຳລະ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງ ທຫລ;

4. **ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ** ໝາຍເຖິງ ສະຖາບັນການເງິນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ;

5. **ຄູ່ຮ່ວມທົດສອບ** ໝາຍເຖິງ ສະຖາບັນການເງິນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມຜັດທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ;

6. **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໃຊ້ບໍລິການດ້ານການເງິນ ຈາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ

ການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນການບໍລິການດ້ານການເງິນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ທັນສະໄໝ;
2. ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ມີທາງເລືອກໃນການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງສະຖາບັນການເງິນ;
4. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ.

ມາດຕາ 5 ລັກສະນະຂອງເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນທີ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ

ເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນທີ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງມີລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ເພີ່ມປະສິດທິພາບການບໍລິການດ້ານການເງິນ ທີ່ມີຢູ່ໃນປັດຈຸບັນ;
3. ຊ່ວຍສົ່ງເສີມການເຂົ້າເຖິງການບໍລິການດ້ານການເງິນ ຫຼື ແກ້ໄຂຂໍ້ປົກຜ່ອງຂອງການບໍລິການດ້ານການເງິນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

4. ເປັນນະວັດຕະກຳ ທີ່ສາມາດຜັດທະນາເປັນໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ຫຼື ມາດຕະຖານກາງ ສຳລັບຂະແໜງທະນາຄານຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານການເງິນ ຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນເອກະພາບ;

5. ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງສະຖາບັນການເງິນ ແລະ/ຫຼື ສະຖຽນລະພາບດ້ານເງິນຕາຂອງ ສປປ ລາວ;

6. ຫຼຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ເງິນສິດ ແລະ ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເງິນກົບໃນສັງຄົມ;

7. ສົ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນໃນຕະຫຼາດ ຫຼື ມີເປົ້າໝາຍທົດສອບ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມຕະຫຼາດໃນອະນາຄົດ;

8. ເປັນນະວັດຕະກຳ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນໃໝ່ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງທົດສອບ ກ່ອນເປີດໃຫ້ບໍລິການຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ;

9. ປ້ອງກັນການນຳໃຊ້ ເປັນຊ່ອງທາງໃນການຝອກເງິນ, ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍານົດຮ້າຍ ແລະ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການປະຕິບັດກົດໝາຍ;

10. ລັກສະນະອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວຂ້ອງກັບການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ.

ໝວດທີ 2

ການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ

ມາດຕາ 7 ການເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ ໂດຍມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຖາບັນການເງິນ

1.1. ມີແຜນພັດທະນານະວັດຕະກຳ ແລະ ຈຸດປະສົງການເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງຈະແຈ້ງ;

1.2. ມີແຫຼ່ງທຶນພຽງພໍ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;

1.3. ມີພະນັກງານໃນຈຳນວນທີ່ພຽງພໍ;

1.4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນຕົ້ນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການໃຫ້ບໍລິການຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ, ມີການຮັກສາຄວາມປອດໄພທາງໄຊເບີ, ມີການຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ ແລະ ຂໍ້ມູນ;

1.5. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ.

2. ນິຕິບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖາບັນການເງິນ

2.1. ມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1.1 ຫາ 1.5 ຂອງມາດຕານີ້;

2.2. ມີຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ແລະ ມີບຸກຄົນລຳເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນ ແລະ ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດໃນທຸກກໍລະນີ.

ມາດຕາ 8 ເອກະສານປະກອບ

ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ສະຖາບັນການເງິນ:

1.1. ໜັງສືສະເໜີ ຕາມແບບຟິມຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ;


1.2. ລາຍລະອຽດຂອງເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ທີ່ຕ້ອງການທົດສອບ;

1.3. ແຜນການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຂອບເຂດ ຂອງການທົດສອບ ເປັນຕົ້ນ ກຳນົດເວລາທົດສອບ, ກຸ່ມເປົ້າໝາຍທົດສອບ, ການປະເມີນຜົນການທົດສອບ, ແຜນການຮັບມືຄວາມສ່ຽງໃນລະຫວ່າງການທົດສອບ, ການຄຸ້ມຄອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການໃນໄລຍະການທົດສອບ ແລະ ການສິ້ນສຸດການທົດສອບ;

1.4. ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການທົດສອບ (ຖ້າມີ);

1.5. ບົດວິເຄາະຄວາມຕ້ອງການ (Business Analysis) ໂດຍສະເພາະຮູບແບບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ;

1.6. ບົດວິເຄາະທາງດ້ານເຕັກນິກ (Technical Analysis) ໂດຍສະເພາະຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບທີ່ຕ້ອງການທົດສອບ ເປັນຕົ້ນ ການອອກແບບໂຄງສ້າງລະບົບ, ການພັດທະນາລະບົບ



(Software/Application Development), ກິນໄກການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ, ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ, ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ;

1.7. ແຜນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກຳນົດຕົວຊີ້ວັດ (Key Success Indicators);

1.8. ແຜນຮອງຮັບພາຍຫຼັງອອກຈາກການທົດສອບ ແລະ ແຜນການດຳເນີນງານໃນໄລຍະຂ້າມຜ່ານ;

1.9. ສຳເນົາສັນຍາການຮ່ວມມືກັບຄູ່ຮ່ວມທົດສອບ, ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຈາກພາຍນອກ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ (ຖ້າມີ), ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຝ່າຍຢ່າງຈະແຈ້ງ ລວມທັງການເກັບຮັກສາຄວາມລັບ;

1.10. ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ.

2. ນິຕິບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖາບັນການເງິນ:

2.1. ເອກະສານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1.1 ຫາ 1.10 ຂອງມາດຕານີ້;

2.2. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

2.3. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງພາຍໃນບໍລິສັດ;

2.4. ຊີວະປະຫວັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ;

2.5. ໃບແຈ້ງໂທດ ແລະ ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ສຳລັບພົນລະເມືອງລາວ;

2.6. ໃບແຈ້ງໂທດ ແລະ ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ;

2.7. ສຳເນົາປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2.8. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໜຶ່ງປີ ຢ້ອນຫຼັງ ກ່ອນຍື່ນເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດ, ຍົກເວັ້ນວິສະຫະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່.

ມາດຕາ 9 ການຜິດຈາລະນາ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ ຜິດຈາລະນາອອກໜັງສືແຈ້ງຜິດການຄົ້ນຄວ້າ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານປະກອບ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ.

ມາດຕາ 10 ກຳນົດເວລາການທົດສອບ

ກຳນົດເວລາການທົດສອບ ປະຕິບັດບົນຜືນຖານຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ພຽງພໍຕໍ່ຄາດໝາຍການທົດສອບ ຊຶ່ງສູງສຸດບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ຕໍ່ຄັ້ງ ແລະ ສາມາດຕໍ່ກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວໄດ້ ໜຶ່ງຄັ້ງ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ຊຶ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຕໍ່ກຳນົດເວລາການທົດສອບ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະເພື່ອຜິດຈາລະນາ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ກ່ອນວັນໝົດກຳນົດເວລາການທົດສອບ.

ເອກະສານປະກອບການຂໍຕໍ່ກຳນົດເວລາການທົດສອບ ມີດັ່ງນີ້:

1. ບົດລາຍງານຜົນການທົດສອບ ກ່ຽວກັບສະພາບການໃຫ້ບໍລິການ, ຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ ລວມທັງບັນດາຂໍ້ຜິດພາດທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການທົດສອບ;

2. ບົດປະເມີນຕົວຊີ້ວັດຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງຕ້ອງສຳເລັດຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງຈຳນວນຕົວຊີ້ວັດ ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ ກຳນົດ.

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ມີຈາລະນາແຈ້ງຕອບເຫັນດີໃຫ້ຕໍ່ກຳນົດເວລາການທົດສອບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານປະກອບ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ.

ມາດຕາ 11 ຄຳບໍລິການ

ຄຳບໍລິການຄົ້ນຄວ້າການຂໍອະນຸຍາດເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ແລະ ການຕໍ່ກຳນົດເວລາການທົດສອບ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄຳບໍລິການຄົ້ນຄວ້າການຂໍອະນຸຍາດເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຈຳນວນ ສອງລ້ານ ກີບ ໂດຍຊໍາລະພາຍໃນວັນທີ່ຍື່ນໜັງສືສະເໜີຂໍອະນຸຍາດເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ;
2. ຄຳບໍລິການຄົ້ນຄວ້າການຕໍ່ກຳນົດເວລາການທົດສອບ ຈຳນວນ ໜຶ່ງລ້ານ ກີບ ໂດຍຊໍາລະພາຍໃນວັນທີ່ຍື່ນໜັງສືສະເໜີຂໍຕໍ່ກຳນົດເວລາການທົດສອບ.

ໝວດທີ 3

ການດຳເນີນ ແລະ ການອອກຈາກ ການທົດສອບ

ມາດຕາ 12 ການດຳເນີນການທົດສອບ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງດຳເນີນການທົດສອບ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການທົດສອບຕາມຂອບເຂດ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ກຳນົດກົນໄກໃນການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງການທົດສອບ, ການປ່ຽນແປງທີ່ສຳຄັນ, ບັນຫາ ແລະ ສິ່ງພົ້ນເດັ່ນທີ່ເກີດຂຶ້ນ;
3. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມຮູບແບບການທົດສອບ ພ້ອມທັງກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງການໃຫ້ບໍລິການ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາທີ່ດຳເນີນການທົດສອບ ເພື່ອໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການທົດສອບຮັບຊາບ ຂໍ້ມູນຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນ;
4. ນຳສິ່ງບົດລາຍງານສະພາບການດຳເນີນການທົດສອບເປັນປະຈຳເດືອນ ຕາມແບບຟິມທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ກຳນົດ;

ໃນກໍລະນີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງການປັບປຸງຂອບເຂດ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ.

ມາດຕາ 13 ການປະເມີນການທົດສອບ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ພ້ອມດ້ວຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງລົງກວດກາກັບທີ່ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການທົດສອບ ເພື່ອປະເມີນການທົດສອບ ຕາມຕົວຊີ້ວັດການທົດສອບ (Testing Parameters) ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ກຳນົດ.

ມາດຕາ 14 ການອອກຈາກການທົດສອບ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ສາມາດອອກຈາກການທົດສອບ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການທົດສອບທີ່ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;
2. ການທົດສອບທີ່ບໍ່ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;
3. ການອອກຈາກການທົດສອບກ່ອນກຳນົດເວລາ.

ມາດຕາ 15 ການທົດສອບທີ່ສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ

ການທົດສອບທີ່ສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ ແມ່ນ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມ ແຜນການດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດລະບຽບການ ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ກຳນົດ. ກ່ອນ ການອອກຈາກການທົດສອບ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງນໍາສະເໜີເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ທີ່ຕົນໄດ້ດຳເນີນ ການທົດສອບ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ພ້ອມທັງນຳສິ່ງບົດລາຍງານທີ່ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຫຼຸບຜົນສໍາເລັດການດຳເນີນການທົດສອບ ຕາມຕົວຊີ້ວັດທີ່ກຳນົດ;
2. ສະຖິຕິຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
3. ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຕໍ່ໜ້າ.

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ມີຈາລະນາອອກໜັງສືຮັບຮອງການຜ່ານການທົດສອບ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ທົດສອບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການນຳສະເໜີເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ແລະ ນຳສິ່ງ ບົດລາຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສືຮັບຮອງການຜ່ານການທົດສອບ ສາມາດສະເໜີຂໍອະນຸຍາດການ ບໍລິການດ້ານການເງິນດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຮ່ວມມືກ່ຽວກັບການບໍລິການດ້ານການເງິນ ກັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ການຊໍາລະ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 16 ການທົດສອບທີ່ບໍ່ສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ

ການທົດສອບທີ່ບໍ່ສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ ແມ່ນ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມ ແຜນການດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາໃນໄລຍະເວລາການດຳເນີນການທົດສອບ ຫຼື ບໍ່ ສາມາດປະຕິບັດລະບຽບການ ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ກຳນົດ. ກ່ອນອອກຈາກການທົດສອບ ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງນຳສິ່ງບົດລາຍງານທີ່ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜົນການທົດສອບ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນຕົວຊີ້ວັດທີ່ບົ່ງບອກເຖິງສາເຫດ ທີ່ບໍ່ສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;
2. ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຕໍ່ໜ້າ (ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງການເຂົ້າຮ່ວມການທົດສອບໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ).

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ມີຈາລະນາອອກໜັງສືແຈ້ງກ່ຽວກັບການອອກຈາກການທົດສອບທີ່ບໍ່ ສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການປະເມີນ ຜົນການທົດສອບ.

ມາດຕາ 17 ການອອກຈາກການທົດສອບກ່ອນກຳນົດເວລາ

ການອອກຈາກການທົດສອບກ່ອນກຳນົດເວລາ ແມ່ນ ການອອກຈາກການທົດສອບຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ທົດສອບ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ອອກຈາກການທົດສອບກ່ອນກຳນົດເວລາດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ຊຶ່ງການ ອອກຈາກການທົດສອບດັ່ງກ່າວ ຜູ້ສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງລາຍງານເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນ ຕໍ່ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ແຈ້ງໃຫ້ອອກຈາກການທົດສອບກ່ອນກຳນົດເວລາ ຕາມກໍລະນີ ໃດໜຶ່ງ ຄື:
 - 2.1. ເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນທີ່ກຳລັງດຳເນີນການທົດສອບ ມີຜົນກະທົບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ຕໍ່ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສະຖຽນລະພາບການເງິນ-ເງິນຕາ;
 - 2.2. ການດຳເນີນການທົດສອບ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ມີຈາລະນາອອກໜັງສືແຈ້ງກ່ຽວກັບການອອກຈາກການທົດສອບກ່ອນ ກຳນົດເວລາ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການປະເມີນຜົນການທົດສອບ.



ມາດຕາ 18 ການຢຸດຕິການບໍລິການດ້ານການເງິນ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງຢຸດຕິການບໍລິການດ້ານການເງິນ ຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທັງໝົດ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຊາບ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ກ່ອນການອອກຈາກການທົດສອບ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ, ທົດແທນ ຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ເງິນທີ່ຄົງຄ້າງໃນລະບົບ ຄືນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ (ຖ້າມີ) ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ກ່ອນວັນຢຸດຕິການບໍລິການດ້ານການເງິນຢ່າງເປັນທາງການ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການຊໍາລະສະສາງດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ ພາຍໃນເວລາຫ້າວັນ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຊໍາລະສະສາງ.

ມາດຕາ 19 ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງດໍາເນີນການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງຕົນ ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
2. ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
3. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

ມາດຕາ 20 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງມີລະບຽບການກ່ຽວກັບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍກໍານົດລະດັບຄວາມລັບໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ແລະ ການລະບຸຕົວບຸກຄົນທີ່ມີສິດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງສ້າງລະບົບການຈັດເກັບຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກຕ້ອງ, ເຊື່ອຖືໄດ້ ແລະ ປ້ອງກັນຜູ້ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ແກ້ໄຂ ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ບໍ່ມີສິດນໍາເອົາຂໍ້ມູນຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໄປນໍາໃຊ້ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໂດຍສະເພາະການນໍາໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງທາງດ້ານການຄ້າ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ແລະ/ຫຼື ບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນການທົດສອບ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການກວດກາ ຫຼື ການດໍາເນີນການທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ. ຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ແລະ/ຫຼື ບັນທຶກທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບປີ ພາຍຫຼັງເອກະສານ, ທຸລະກໍາ ໄດ້ສໍາເລັດ ຫຼື ສິ້ນຍາ ໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຄວາມລັບຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນອື່ນ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການທົດສອບ ແລະ ພາຍຫຼັງທີ່ອອກຈາກການທົດສອບ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການເປີດເຜີຍ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ການເປີດເຜີຍຕໍ່ການສືບສວນ-ສອບສວນ ຫຼື ການດໍາເນີນຄະດີ;
3. ການເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອກໍານົດທິດທາງການບໍລິການດ້ານການເງິນ;
4. ການເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 21 ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການທົດສອບ ຜ່ານເວັບໄຊ ຫຼື ຊ່ອງທາງອື່ນ ທີ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຖານະພາບການເຂົ້າຮ່ວມການທົດສອບ (ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະເງິນ ຫຼື ການບໍລິການດ້ານການເງິນ ຢ່າງເປັນທາງການ);



2. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການໃຊ້ບໍລິການ;
3. ຂອບເຂດ, ສະຖານທີ່ ແລະ ກຳນົດເວລາ ການທົດສອບ;
4. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
5. ຄວາມສ່ຽງທີ່ຕິດຜົນ.

ມາດຕາ 22 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຕ້ອງກຳນົດກົນໄກແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນໄລຍະທົດສອບ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດລະບຽບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. ກຳນົດຊ່ອງທາງ ໃນການຮັບຄຳສະເໜີ, ຄຳຄິດເຫັນ, ຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ຄວາມບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ໝາຍເລກໂທລະສັບ, ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ ຫຼື ຈົດໝາຍເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້;
3. ກຳນົດວິທີການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເວລາ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
4. ດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ແຈ້ງຄວາມຄືບໜ້າໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ພ້ອມທັງຊີ້ແຈງຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການ ແລະ ກຳນົດໄລຍະເວລາການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ, ຄຳຄິດເຫັນ, ຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ຄວາມບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
5. ດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ແຈ້ງຜົນການດຳເນີນການໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທັນທີ ພາຍຫຼັງແກ້ໄຂສຳເລັດ;

ໝວດທີ 4

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ເພື່ອສະເໜີຄະນະຜູ້ວ່າການ ພິຈາລະນາ;
2. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ເປີດຮັບການສະເໜີການເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ຜ່ານເວັບໄຊ ຫຼື ຊ່ອງທາງອື່ນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
5. ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ແລະ ສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ;
6. ປະສານສົມທົບກັບກົມພາຍໃນ ທຫລ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກຳນົດ ເງື່ອນໄຂ, ຂອບເຂດ, ເປົ້າໝາຍ, ກົນໄກການປະເມີນການດຳເນີນການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ ຂອງການເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ລວມທັງການຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.



ມາດຕາ 24 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດ ແຜນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດ ການທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນຂອງຕົນ;
2. ເກັບຮັກສາ ແລະ ເປີດເຜີຍ ຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການເງິນ;
3. ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານຜົນການດຳເນີນການທົດສອບ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ;
4. ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ ໃນລະຫວ່າງການດຳເນີນການທົດສອບ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຜິດພາດ ແລະ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
6. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ, ກົມພາຍໃນ ທຫລ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນເວລາປະເມີນການທົດສອບ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນອື່ນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 25 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊຳລະ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົດສອບ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 26 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ

ຜູ້ວ່າການ



ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ