



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

លេខ.../.../...

**ប្រកាស**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា**

**នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

.....

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

**លិខិតប្រកាស**  
ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ...

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៤/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតី នៃស្ថាប័នជាតិ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែម និងកែសំរួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតម្កើងទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងរតនាគារជាតិ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ការងារចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**

**ប្រការ១.-**

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចមានចែងក្នុង អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកម្រើងនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឱ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ២.-**

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការ ចាំបាច់ ។

**ប្រការ៣.-**

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា មានការិយាល័យចំនុះចំនួន ០៣ គឺ :

- ការិយាល័យវិភាគ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធី
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ និងថែទាំ
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍគេហទំព័រ

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។ អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ ។

**ប្រការ៤.-**

ការិយាល័យវិភាគ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធី មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម:

- រៀបចំសិក្សា វិភាគ និងបង្កើតកម្មវិធីថ្មីៗ សំរាប់អនុវត្តនៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ តាមតម្រូវការការងាររបស់នាយកដ្ឋាន និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង និងអភិវឌ្ឍវិស័យព័ត៌មាន វិទ្យា អោយមានលក្ខណៈទំនើប ក្នុងទិសដៅបង្កើនការគ្រប់គ្រង និងការប្រមូលពន្ធ
- កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រព័ត៌មានវិទ្យា រៀបចំជាគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីប្រើប្រាស់ ព័ត៌មានវិទ្យា ដោយធ្វើជាសេចក្តីណែនាំ លិខិតបទដ្ឋាន ស្តីពីព័ត៌មានវិទ្យា និងបង្កើត កម្មវិធីគ្រប់គ្រងលើការផ្លាស់ប្តូរ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋាន និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុងផ្សេងទៀតដើម្បីរៀបចំជាកម្មវិធី បណ្តុះបណ្តាលព័ត៌មានវិទ្យា
- សហការរៀបចំជារាយការណ៍ សំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងការប្រមូលពន្ធ ទាំងនៅក្នុង របបស្វ័យប្រកាស និងរបបម៉ៅការ រួមទាំងមន្ត្រីពន្ធ និងអ្នកជាប់ពន្ធ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋាន និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីចូលរួមដោះស្រាយបញ្ហានានា កើតចេញពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- លើកឡើងនូវសំណូមពរនិងតម្រូវការផ្សេងៗ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀប ចំជាកម្មវិធីថ្មីៗ
- ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

**ប្រការ៥.-**

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ និងថែទាំ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម:

- លើកគំរោងតម្រូវការ និងចូលរួមត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំភារៈប្រើប្រាស់ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា មាន Server, កុំព្យូទ័រ, ម៉ាស៊ីនថតចម្លងឯកសារ, សំភារៈបូកបញ្ជីទាក់ទងនឹងព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ថែរក្សាប្រព័ន្ធបណ្តាញ (Network) និងធ្វើការរួមបញ្ចូលគ្នារវាងប្រព័ន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង ប្រព័ន្ធខាងក្រៅ
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទាំងមូល រួមមាន Server, បណ្តាញ និងទិន្នន័យនៅក្នុង Server និងកសាងឯកសារដើម្បីកំណត់អំពីសិទ្ធិក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ កម្មវិធី និងទិន្នន័យ ។
- ផ្តល់នូវសេវាដល់អ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារក្នុងការជូសជុល និងថែទាំ
- ចុះត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីដែលបានដាក់អោយអនុវត្តនៅតាមនាយកដ្ឋាន និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង
- រៀបចំប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព មានការការពារអគ្គិភ័យ, ការវាយប្រហារពីពួកឧក្រិដ្ឋជន (Hacker) រៀបចំរក្សាទុកទិន្នន័យ (Backup) នៅទីកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព
- ត្រួតពិនិត្យលើការចូលប្រើប្រាស់ក្នុងប្រព័ន្ធ Network ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា
- ធ្វើការហាមឃាត់ការប្រើប្រាស់កម្មវិធី និងការបញ្ចូលកម្មវិធី (Software) ដែលមិនមានការអនុញ្ញាត ពីនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ដូចជាកម្មវិធី Game, Database, Anti-Virus និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ទៀត
- សិក្សានិងលើកឡើងនូវហានិភ័យដែលអាចកើតមានឡើង ជូនថ្នាក់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការទប់ស្កាត់បញ្ហាប្រឈម
- រៀបចំបែងចែកការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ Internet នៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង
- រៀបចំបង្កើត Mail Server ដើម្បីសំរួលក្នុងការផ្ញើឯកសារទៅវិញទៅមករវាងនាយកដ្ឋាន និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុងតាមរយៈ អ៊ីមែល
- រៀបចំគ្រប់គ្រងឯកសារអ្នកជាប់ពន្ធនៅក្នុងប្រព័ន្ធ Network តាមលក្ខណៈអេឡិចត្រូនិក ។

**ប្រការ៦.-**

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍គេហទំព័រ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម:

- ទំនាក់ទំនង និងរៀបចំប្រមូលព័ត៌មានពីនាយកដ្ឋាន ដើម្បីរៀបចំរចនាគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ដើម្បីបំរើដល់ផ្នែកសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ
- សិក្សា និងរៀបចំគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានដើម្បីប្រែក្លាយជា ពន្ធដារអេឡិចត្រូនិក (E-Taxation) ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ដើម្បីរចនាទំព័រទៅជា E-Filing, E-payment, E-Service
- តាមដាន និងថែទាំគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដោយបង្កើនសុវត្ថិភាពខ្ពស់ក្នុងការរក្សា ព័ត៌មានកុំអោយមានការរំខានពីពួក Hacker
- សិក្សាបន្ថែម ក្នុងការរៀបចំបញ្ជូលសំណួរ និងចំណើយបំរើដល់សេវាអ្នកជាប់ពន្ធ ។

**ប្រការ៧.-**

ការកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញដទៃ ប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ សុំគោលការណ៍ពីថ្នាក់ដឹកនាំ អគ្គនាយកដ្ឋាន ដើម្បីរួមគ្នាដោះស្រាយ ។

**ប្រការ៨.-**

ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណា ដែលជួយពីសេចក្តីប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ៩.-**

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អគ្គលេខាធិការ នាយខុទ្ទកាល័យ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។ ✓

**ចម្លងជូន:**

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

**" ដើម្បីជូនជ្រាប "**

- ដូចប្រការ ៩
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ



ថ្ងៃទី ០៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៨  
 គាត លន់