



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

រៀបចំផែនទី ឧត្តរេស្មីយកម្ម និង សំណង់  
អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ  
លេខ: ៤៤...អ/សដក

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦

**សេចក្តីណែនាំ**

**ស្តីអំពី**

**វិធានការធានាសុវត្ថិភាពនៃឯកសារសុរិយោដី និងទិន្នន័យគោលនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីជា Digital**

យោងអនុក្រឹត្យលេខ ៤៦ អនក្រ.បក. ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០២ នីតិវិធីនៃការកសាង ប្លង់សុរិយោដី និង សៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី, អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨ អនក្រ.បក. ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការចុះបញ្ជីមានលក្ខណៈដាច់ដោយដុំ, ប្រកាសស្តីអំពីប្រតិភូកម្មហត្ថលេខាដល់ប្រធានមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី, សេចក្តីណែនាំចុះថ្ងៃទី ២៨ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការចុះបញ្ជីបន្ត និងស្មារតី សិក្ខាសាលា ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថែរក្សាទិន្នន័យនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ នាថ្ងៃទី ១៦-១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៦ នៅ ក្រុងព្រះសីហនុ និងដោយមានការឯកភាពពី ឯកឧត្តមទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ សូមធ្វើការណែនាំដូចតទៅ :

**១- វិសាលភាពនៃសេចក្តីណែនាំ**

សេចក្តីណែនាំនេះ អនុវត្តលើវិធានការធានាសុវត្ថិភាពជាមូលដ្ឋាន ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងឯកសារសុរិយោដី និងទិន្នន័យគោលនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីជា Digital របស់បណ្តាខេត្ត-ក្រុង ដោយយោងអនុក្រឹត្យលេខ ៤៦ អនក្រ.បក. ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការកសាងប្លង់សុរិយោដី និងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី និងអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨ អនក្រ.បក. ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការចុះបញ្ជីដីធ្លីមានលក្ខណៈដាច់ដោយដុំ។

**២- ការថតចម្លងទិន្នន័យទុក (BACKUP)**

ទិន្នន័យគោលនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីជា Digital ដែលមានមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងទិន្នន័យប្លង់សុរិយោដី ( Database and Map data) ត្រូវតែថតចម្លងទុកអោយបានរៀងរាល់ថ្ងៃ ។ នៅលើ Network Server មាន Folder

Backup ដែល មាន Sub Folder ចំនួន៥ គឺថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday និង Friday) ។ នៅថ្ងៃច័ន្ទ ត្រូវថតចម្លងទិន្នន័យទុកនៅក្នុង Folder Backup\ Monday ។ នៅថ្ងៃអង្គារត្រូវថតចម្លងទិន្នន័យទុក នៅក្នុង Folder Backup\ Tuesday រហូតដល់ថ្ងៃសុក្រ Folder Backup\ Friday ។ ការថតចម្លងទិន្នន័យទុកនេះ ត្រូវធ្វើនៅល្ងាចចុងម៉ោងធ្វើការ នៃថ្ងៃនីមួយៗ ។

នៅសប្តាហ៍បន្តបន្ទាប់ ត្រូវថតចម្លងទិន្នន័យថ្មីទុកភ្ជាន់ (Overwrite) លើទិន្នន័យចាស់ទៅតាមថ្ងៃនីមួយៗ នៃសប្តាហ៍ ។ គ្រប់មន្ទីរខេត្ត-ក្រុងអនុវត្តតាមមាន Tapes ចំនួនពីរនៅម៉ាស៊ីន Server សំរាប់ថតចម្លងទិន្នន័យ តាមបណ្តាញ Network ។ ជារៀងរាល់ថ្ងៃការថតចម្លងទិន្នន័យពី Folder Backup ក្នុង Server ត្រូវបានគេរៀបចំ ដោយស្វ័យប្រវត្តិចូលទៅក្នុង Tape នៅលើម៉ាស៊ីន Server ។ នៅថ្ងៃច័ន្ទមន្ត្រីទទួលគ្រប់គ្រងទិន្នន័យត្រូវប្តូរ Tape ទី ១ ជំនួសដោយ Tape ទី២ និងសប្តាហ៍បន្ទាប់ត្រូវប្តូរ Tape ទី២ មក Tape ទី ១ វិញ អនុវត្តតាមរបៀប នេះចំពោះសប្តាហ៍បន្តបន្ទាប់ទៀត ។ តាមវិធីនេះរក្សាទិន្នន័យបានចំនួន ២ សប្តាហ៍ ទៅតាមថ្ងៃនីមួយៗ ។

**៣- ការរក្សាទិន្នន័យទុកជាឯកសារ (ARCHIVING)**

ទិន្នន័យគោលនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីជា Digital ដែលមានមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និង ទិន្នន័យប្លង់ស៊ុរយោង ត្រូវតែរក្សាទុក មុន /និងក្រោយការបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវឯកសារវិនិច្ឆ័យ ។ ទិន្នន័យនេះត្រូវបានរក្សា ទុកនៅម៉ាស៊ីន Server ហើយមិនអនុញ្ញាតអោយមានការកែប្រែទិន្នន័យក្បាលដីលើ File នេះទេ ។

មន្ត្រីស៊ុរយោង ដែលទទួលបន្ទុកការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនេះ បានទទួលការណែនាំពីរបៀបរក្សាទុក ទិន្នន័យទាំងនេះនៅក្នុងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលឆ្នាំ ២០០៦ ។

**៤- ការថតចម្លងទិន្នន័យថ្មីទុកនៅអគ្គនាយកដ្ឋានស៊ុរយោង និងភូមិសាស្ត្រ**

ក- រាល់២សប្តាហ៍ម្តង ការថតចម្លងទិន្នន័យគោលនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីជា Digital មានមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ទិន្នន័យប្លង់ស៊ុរយោង និងទិន្នន័យប្លង់ស៊ុរយោងសំរេចចុងក្រោយ ប្រើសំរាប់ចុះបញ្ជីបន្ត ទាក់ទងនឹងការប្រែប្រួល លក្ខណៈរូបនៃក្បាលដី (Database, Map data and FinalGDB) ត្រូវផ្ញើមកអគ្គនាយកដ្ឋានស៊ុរយោង និងភូមិសាស្ត្រ (នាយកដ្ឋានអភិរក្សស៊ុរយោង) ។

ខ- នៅមុនពេលបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យត្រូវផ្ញើទិន្នន័យ Digital ដែលបានត្រៀម បិទផ្សាយនេះ (Archive Before Public Display) មកអគ្គនាយកដ្ឋានមួយច្បាប់ ។

គ- គ្រប់ឯកសារស៊ុរយោង ដែលបានសំរេចជាផ្លូវការរួចហើយ ត្រូវផ្ញើទិន្នន័យគោលនៃការចុះបញ្ជីដីធ្លីជា Digital ដែលជាទិន្នន័យក្រោយប្រកាស (Archive After Public Display) មកជាមួយនឹងរបាយការណ៍គណៈកម្មការ រដ្ឋបាល ទំរង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដី បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី សៀវភៅគោលបញ្ជីដី ប្លង់ស៊ុរយោង

សំណុំឯកសារចុះបញ្ជីបន្ត និងឯកសាររណបពាក់ព័ន្ធ មកអគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ (នាយកដ្ឋាន  
អភិរក្សសុរិយោដី) យ៉ាងយូរ ៧ ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃកំណត់បញ្ចប់នៃការចែកប័ណ្ណ ។

នៅលើខ្នងនៃ CD ដែលបានថតចម្លងនោះ ត្រូវចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ថតចម្លង និងឈ្មោះខេត្ត-ក្រុងអនុវត្ត  
គំរោង ។

**៥- ការផ្ទេរឯកសារសុរិយោដី ទៅការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល**

គ្រប់ឯកសារសុរិយោដីដែលបាន សំរេចជាផ្លូវការរួចហើយ មន្ទីររៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង  
សុរិយោដី ខេត្ត-ក្រុង អនុវត្តគំរោងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍គណៈកម្មការរដ្ឋបាល, បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី, សៀវភៅគោលបញ្ជី  
ដីធ្លី, ប្លង់សុរិយោដី, សំណុំឯកសារការចុះបញ្ជីបន្ត និងឯកសាររណបដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅការិយាល័យរៀបចំដែនដី  
នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលស្រុក-ខណ្ឌយ៉ាងយូរ ៧ ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃកំណត់បញ្ចប់នៃការចែកប័ណ្ណ ។

**៦- លេខសំងាត់ (PASSWORD)**

លេខសំងាត់ និងឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ ត្រូវបានផ្តល់ជូនមន្ត្រីការិយាល័យក្នុងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រតាម  
បណ្តាញ Network និងប្រើប្រាស់លើមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database) ។ លេខសំងាត់ចែកចេញជាបីប្រភេទក្នុងការ  
ប្រើប្រាស់លើមូលដ្ឋានទិន្នន័យ : លេខសំងាត់របស់មន្ត្រីបញ្ចូលទិន្នន័យ, លេខសំងាត់សំរាប់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និង  
លេខសំងាត់សំរាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីដីបន្ត ។ លេខសំងាត់របស់មន្ត្រីនីមួយៗត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវនូវអ្វីដែល  
ខ្លួនបានបញ្ចូលទិន្នន័យ ឬកែប្រែ ដោយសំអាងលើឈ្មោះ និងលេខសំងាត់របស់មន្ត្រីទាំងនោះ ដែលបានកត់ត្រាតាម  
ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។ នៅពេលលេខសំងាត់ត្រូវបានអ្នកផ្សេងដឹងក្រៅពីសាមីខ្លួន ត្រូវតែដូរជាបន្ទាន់តាមតែអាចធ្វើទៅ  
បាន ។ លេខសំងាត់ទាំងនេះត្រូវប្តូរដោយមន្ត្រី GIS នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន នៅពេលធ្វើការ Update លើមូលដ្ឋានទិន្នន័យ  
នៅមន្ទីរខេត្ត-ក្រុងអនុវត្តគំរោង ។

**៧- ការការពារប្រឆាំងមេរោគកុំព្យូទ័រ (PROTECTION AGAINST VIRUSES)**

ពេលថ្មីៗនេះ ទិន្នន័យនៃការចុះបញ្ជីដីមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ រងនូវការគំរាមកំហែងដោយមេរោគ  
កុំព្យូទ័រ ។

ដើម្បីការពារទិន្នន័យនៃការចុះបញ្ជីដីពីមេរោគកុំព្យូទ័រ និងការប៉ះពាល់ពីខាងក្រៅ នោះបណ្តាញ  
កុំព្យូទ័រនៅមន្ទីរខេត្ត-ក្រុងអនុវត្តគំរោង មិនត្រូវអនុញ្ញាតអោយភ្ជាប់ជាមួយ Internet ទេ ។ លើកលែងតែមានការ  
អនុញ្ញាតអោយបញ្ចូល (Install) ក្នុងបណ្តាញកុំព្យូទ័រព័ត៌មាន (អគ្គនាយកដ្ឋាន សុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ) ។

កម្មវិធីកំចាត់មេរោគ ត្រូវបានគេបញ្ចូលនៅគ្រប់កុំព្យូទ័រទាំងអស់ ។ នៅមន្ទីរ ខេត្ត-ក្រុង អនុវត្តគំរោង  
មានកុំព្យូទ័រមួយគ្រឿងពុំបានភ្ជាប់ទៅបណ្តាញ Network ទេ ប៉ុន្តែត្រូវបានភ្ជាប់ជាមួយ Internet សំរាប់ប្រើប្រាស់

e-mail ឬទាញយក (Download) កម្មវិធី Update Antivirus ។

កម្មវិធីកំចាត់មេរោគកុំព្យូទ័រត្រូវតែ Update អោយបានរៀងរាល់ ២ សប្តាហ៍ម្តង។ ប្រសិនបើមន្ត្រីខេត្ត-ក្រុង ពុំមានសមត្ថភាពក្នុងការ Download កម្មវិធី Update Antivirus ទេ ត្រូវតែស្នើមកអគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រភ្នាម កុំទុកអោយមានបញ្ហាទាន់ ។

**កំណត់សំគាល់ :** នៅពេលមានការតភ្ជាប់ ឬ Download e-mail ឬ Update Antivirus កុំព្យូទ័រងាយទទួលរង នូវការឆ្លងមេរោគណាស់ ។ ដូច្នេះ នៅពេលមានការ Update file Antivirus ត្រូវតែ Scan ឧបករណ៍ថតចម្លងសម្លាប់មេរោគជាមុនសិន មុននឹងចម្លងទៅកុំព្យូទ័រផ្សេងទៀតតាមរយៈបណ្តាញ Network ។

**៨- ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ**

អ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រតាមបណ្តាញ Network ត្រូវបានកំណត់អោយប្រើប្រាស់សំរាប់មន្ត្រីចុះបញ្ជីដីធ្លី និងក្នុងគោលបំណងសំរាប់ចុះបញ្ជីដីធ្លីតែប៉ុណ្ណោះ ។ ដើម្បីការពារអ្នកខាងក្រៅមកប្រើប្រាស់ អ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រនីមួយៗត្រូវមានលេខសំងាត់របស់ខ្លួន ។

នេះជាការងាររបស់មន្ត្រី IT នៅតាមខេត្ត-ក្រុងអនុវត្តតំរូវ ដើម្បីបង្កើតឈ្មោះ និងលេខសម្ងាត់នៃអ្នកប្រើប្រាស់ សំរាប់ត្រួតពិនិត្យលើចំនួននៃអ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រតាមបណ្តាញ Network ។

ពេលបញ្ចប់ម៉ោងធ្វើការងារ កុំព្យូទ័រត្រូវបិទ ហើយទ្វារនៃការិយាល័យដែលមាន កុំព្យូទ័រក៏ត្រូវបិទសោរផងដែរ ។ ម៉ាស៊ីន Server ត្រូវរក្សានៅបន្ទប់ស្អាតដាច់ដោយឡែកបំបាត់ដោយម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ហើយដែលអាចចាក់សោរបាន ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា អស់លោក លោកស្រីប្រធានមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្ត-ក្រុង អនុវត្តតំរូវទាំងអស់ និងខិតខំអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះអោយមានប្រសិទ្ធភាព ។

សេចក្តីណែនាំនេះ មានអនុភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់  
ដើម្បីជូនជ្រាប
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង ដ.ន.ស  
ដើម្បីជ្រាប
- គ្រប់មន្ទីរ ដ.ន.ស ស ខេត្ត-ក្រុង  
ដើម្បីអនុវត្ត
- ឯកសារ



លីម វ៉ាន់