



ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

លេខ.....បទ.....

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីមូលដ្ឋានគ្រឹះ
នៃការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន និងទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ

អនុវត្តតាមប្រសាសន៍ណែនាំដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងអភិវឌ្ឍផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន (ICT) ជូនមន្ត្រីរាជការ ជាន់ខ្ពស់គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ តាមរយៈវិទ្យាស្ថានជាតិ ប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន (NIPTICT) នឹងបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន (ICT) ជាពិសេសការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ (Smart Phone) ជូនដល់មន្ត្រីរាជការជាន់ខ្ពស់មកពី បណ្តាក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង សមត្ថភាព និងជំនាញលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន (ICT) ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារស្របតាមការវិវត្តរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃបច្ចេកវិទ្យាទំនើប។

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ នឹងធ្វើឡើងក្នុងរូបភាពជាកម្មវិធីសិក្សាខ្លីៗ នៅចុងម៉ោងការងារ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយ ស្រួលដល់ការចូលរួម និងផ្តោតសំខាន់រលឹមុខវិជ្ជាជីវៈ ៦ ដូចតទៅ៖

- ១. មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រថ្នាក់ដំបូង,
- ២. មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ,
- ៣. ការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតដើម្បីស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនង និងសហការគ្នាដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យាពពក,
- ៤. ការសហការ និងការទាក់ទងដោយប្រើទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ,
- ៥. កម្មវិធីសម្រាប់បំពេញការងារដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់នៅលើកុំព្យូទ័រ និងទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ, និង
- ៦. ការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី ដែលជាមន្ត្រីរាជការជាន់ខ្ពស់ ចាប់ពីថ្នាក់អនុប្រធាន នាយកដ្ឋានឡើងទៅ មេត្តាចុះឈ្មោះចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ តាមរយៈទូរស័ព្ទលេខ៖ 077 33 58 77 និង 015 33 58 77, ឬអ៊ីម៉ែល៖ ict@niptict.edu.kh។



រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥



ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍

វិទ្យាស្ថានជាតិប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន
នាយកដ្ឋាន ICT

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់ ICT និងទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ

គោលបំណង

- ផ្តល់សមត្ថភាពជំនាញបច្ចេកទេសលើមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃ ការប្រើប្រាស់ ICT និងទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃដើម្បីបំពេញការងារ
- ផ្តល់ការអនុវត្តជាក់ស្តែងដល់សិក្ខាកាម

សិក្ខាកាម

- មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់/មន្ត្រីរាជការ

ការរៀបចំ

- កាលបរិច្ឆេទ៖ ដូចមានក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលខាងក្រោម
- ចំនួនសិក្ខាកាម៖ ២៥ នាក់/វគ្គ
- ទីកន្លែង៖ វិទ្យាស្ថានជាតិប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន NIPTICT (មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី នៅជាប់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី)

ទំនាក់ទំនងចុះឈ្មោះ៖

ទំនាក់ទំនង៖ លោក សុខ រាត្រី
ទូរស័ព្ទ៖ 077 33 58 77, 015 33 58 77
អ៊ីម៉ែល៖ ict@niptict.edu.kh
គេហទំព័រ៖ www.niptict.edu.kh

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល

ម៉ូឌុល	វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ថេរវេលា	កាលបរិច្ឆេទ
១	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រថ្នាក់ដំបូង Basic Computer Skills for Beginner - ប្រព័ន្ធ Microsoft Windows - គ្រប់គ្រងឯកសារលើកុំព្យូទ័រ - វាយអក្សរយូនីកូដខ្មែរ - កម្មវិធីការិយាល័យ Word, Excel	៦ម៉ោង (៣ម៉ោង/ថ្ងៃ) ម៉ោងសិក្សា ១៥:០០-១៨:០០	០៨-០៩ មិថុនា ២០១៥
			១៥-១៦ មិថុនា ២០១៥
			២២-២៣ មិថុនា ២០១៥
			២៩-៣០ មិថុនា ២០១៥
			០៦-០៧ មិថុនា ២០១៥
២	មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ iPhone	៣ម៉ោង	០២ មិថុនា ២០១៥

	<p>និងAndroid</p> <ul style="list-style-type: none"> - តម្លើងកម្មវិធីលើ iPhone, Android - ប្រើប្រាស់កម្មវិធីមូលដ្ឋាន៖ Phone, Contact, Calendar, Maps, Internet, Setting - រក្សាទុកទិន្នន័យលើប្រព័ន្ធពពក 	<p>(៣ម៉ោង/ថ្ងៃ) ម៉ោងសិក្សា ១៥:០០-១៨:០០</p>	<p>០៩ មិថុនា ២០១៥ ១៦ មិថុនា ២០១៥ ២៣ មិថុនា ២០១៥ ៣០ មិថុនា ២០១៥</p>
៣	<p>ការប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតដើម្បីស្រាវជ្រាវរកព័ត៌មានទំនាក់ទំនង និងសហការគ្នាដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យាពពក</p> <ul style="list-style-type: none"> - ប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិត និងE-mail - ស្រាវជ្រាវរកព័ត៌មានលើ Google - ទំនាក់ទំនងលើ Skype - សហការគ្នាដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យាពពក Dropbox, Google Drive 	<p>៦ម៉ោង (៣ម៉ោង/ថ្ងៃ) ម៉ោងសិក្សា ១៥:០០-១៨:០០</p>	<p>០៣-០៤ មិថុនា ២០១៥ ១០-១១ មិថុនា ២០១៥ ២៤-២៥ មិថុនា ២០១៥ ០១-០២ កក្កដា ២០១៥ ០៨-០៩ កក្កដា ២០១៥</p>
៤	<p>ការសហការ និងការទំនាក់ទំនងដោយប្រើទូរស័ព្ទ ឆ្លាតវៃ Mobile Devices as Collaborative Communication Tools</p> <ul style="list-style-type: none"> - ប្រើប្រាស់ Viber, WhatApp, Line, Skype, E-mail - ចែករំលែកអ៊ីនធឺណិត Hotspot - ចែករំលែក និងផ្ញើរឯកសារ 	<p>៦ម៉ោង (៣ម៉ោង/ថ្ងៃ) ម៉ោងសិក្សា ១៥:០០-១៨:០០</p>	<p>០៤-០៥ មិថុនា ២០១៥ ១១-១២ មិថុនា ២០១៥ ២៥-២៦ មិថុនា ២០១៥ ០២-០៣ កក្កដា ២០១៥ ០៩-១០ កក្កដា ២០១៥</p>
៥	<p>កម្មវិធីសម្រាប់បំពេញការងារដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់លើកុំព្យូទ័រ និងទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ (Productivity Tools on Computers and Smart Phones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - កត់ត្រាលើទូរស័ព្ទ - ប្រើប្រាស់កម្មវិធីការិយាល័យ - រក្សារងកសារលើ Dropbox - ផ្ញើរឯកសារដោយប្រើការមេកា 	<p>៦ម៉ោង (៣ម៉ោង/ថ្ងៃ) ម៉ោងសិក្សា ១៥:០០-១៨:០០</p>	<p>០៤-០៥ មិថុនា ២០១៥ ១១-១២ មិថុនា ២០១៥ ២៥-២៦ មិថុនា ២០១៥ ០២-០៣ កក្កដា ២០១៥ ០៩-១០ កក្កដា ២០១៥</p>
៦	<p>ការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ Social Media for Development</p> <ul style="list-style-type: none"> - ប្រើប្រាស់ Facebook, Twitter - វិភាគព័ត៌មាន - គោលការណ៍ការពារព័ត៌មានឯកជន 	<p>៣ម៉ោង (៣ម៉ោង/ថ្ងៃ) ម៉ោងសិក្សា ១៥:០០-១៨:០០</p>	<p>០៣ មិថុនា ២០១៥ ១០ មិថុនា ២០១៥ ១៧ មិថុនា ២០១៥ ២៤ មិថុនា ២០១៥ ០១ កក្កដា ២០១៥</p>