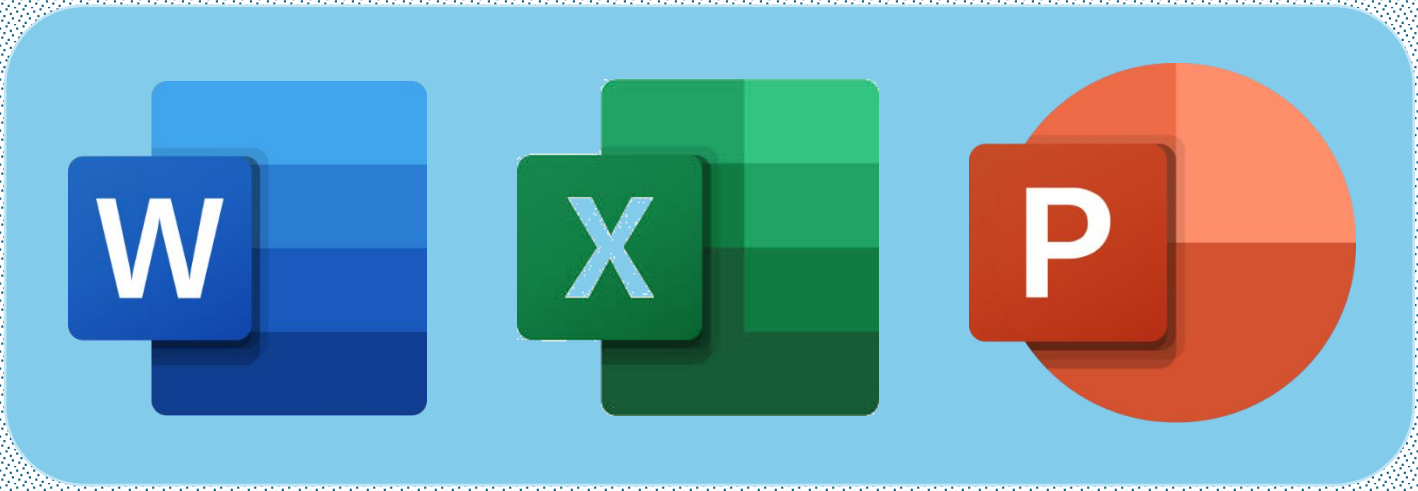
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអតិវឌ្ឍន៍ជនបទ
មន្ទីរអតិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់

សៀវភៅកម្រងស្នាដៃ
ជំនាញកុំព្យូទ័រឈ្លេចារ



បង្រៀនដោយ៖
លោកគ្រូ អោ ប៉ែនសុខ

ចងក្រងនៅ
ឆ្នាំ២០២៤

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមូលដ្ឋានខេត្តពោធិ៍សាត់

រចនាក្របដោយ៖ សិក្ខាកាម ផ្លែក ធិការ

អារម្ភកថា

ការចងក្រងសៀវភៅកម្រងស្នាដៃសិក្ខាកាមនេះ ឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីរក្សាទុកអនុស្សាវរីយ៍ស្នាដៃ បទពិសោធន៍ និងចំណងមិត្តភាពយូរអង្វែង។

ក្នុងនាមខ្ញុំបាទជាគ្រូបណ្តុះបណ្តាលជំនាញកុំព្យូទ័រដ្ឋបាល ខ្ញុំបាទមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយយ៉ាងខ្លាំងដែលបានដឹកនាំក្រុមសិក្ខាកាមដើម្បីសម្រេចកិច្ចការដែលជាបទពិសោធន៍ថ្មីរបស់សិក្ខាកាម។ សំខាន់ក្រុមនីមួយៗបានសហការគ្នាជាក្រុមៗ ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រងកិច្ចឡើងបានយ៉ាងល្អ និងយកចិត្តទុកដាក់។

ដើម្បីសម្រេចកិច្ចមួយនេះបានយ៉ាងរលូន ខ្ញុំបាទបានរៀបចំកិច្ចមុនស្រាវជ្រាវដូចជា៖ បង្កើតបំណែងចែកក្រុមស្រាវជ្រាវ ដោយក្នុងមួយក្រុមៗ មានសមាសភាព៤រូប ដោយមានសមាសភាពតាមតួនាទី ជាប្រធានក្រុម អនុប្រធាន លេខាធិការ និងសមាជិក ដែលពួកគេនីមួយៗ មានតួនាទីភារកិច្ចខុសៗគ្នា ប្រធានក្រុមជាអ្នកគ្រប់គ្រងរួម និងឡើងធ្វើបទបង្ហាញ ឬតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ភារកិច្ចនីមួយៗ អនុប្រធានក្រុម ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងកែតម្រូវកិច្ចការស្រាវជ្រាវ លេខាធិការ ជាអ្នកវាយអត្ថបទកិច្ចការស្រាវជ្រាវ និងសមាជិកជាអ្នកប្រមូលឯកសារស្រាវជ្រាវដើម្បីឱ្យលេខាធិការវាយអត្ថបទ។ ការបែងចែកកិច្ចច្បាស់លាស់ប្រាកដប្រជាមួយនេះបានធ្វើឱ្យក្រុមស្រាវមានសភាពរឹងមាំប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ ក្រោយពីការបែងចែកតួនាទីក្រុមរួចមក ខ្ញុំបាទបានបង្កើតលក្ខខ័ណ្ឌក្នុងការធ្វើកិច្ចការដើម្បីជាគោលចំណុចរួមមួយដើម្បីឱ្យក្រុមរបស់ពួកគេប្រកួតប្រជែងគ្នាប្រកបដោយតម្លាភាព សុក្រឹតភាព គុណភាព និងបរិមាណ។

នៅកំឡុងពេលសហការគ្នាដើម្បីចងក្រងកិច្ចការម្នាក់ៗ បានយកចិត្តទុកដាក់ដើម្បីបំពេញតួនាទីភារកិច្ចក្រុមនីមួយៗ រួបរួមខិតខំ រិះរកវិធី គិតពិចារណា ប្រមូលចំណោទបញ្ហា ដើម្បីឱ្យសម្រេចប្រធានបទបានយ៉ាងល្អ។ ក្រោយពីស្រាវជ្រាវចងក្រងរួចមកសមាជិកក្រុមទាំងអស់ពិនិត្យ និងកែតម្រូវកិច្ចការយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ដោយឈរលើគំនិតរួមមួយត្រឹមត្រូវ មិនប្រាស់ចាកពីប្រធានបទ ដោយរៀបរៀងតាមលំដាប់គំនិត និងតាមលំដាប់លំដោយ រួចហើយក៏សម្រេចដាក់ជូនមកគ្រូពិនិត្យ និងកែតម្រូវបន្ថែមទៀតមុននឹងឡើងធ្វើបទបង្ហាញ ក្រុមនីមួយៗក៏បែងចែកកិច្ចការ និងភារកិច្ចគ្នាដើម្បីឡើងធ្វើបទបង្ហាញតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងត្រូវទៅតាមចំណេះ ជំនាញ របស់សមាជិកនីមួយៗ។ ពេលវេលាមួយដ៏សមស្របមួយសាកសមបានមកដល់សម្រេចយកកិច្ចការជាផ្លូវការក្រោយបានពិនិត្យរួចមក។ ហើយបែងចែកកាលបរិច្ឆេទ និងរយៈពេលឡើងធ្វើបទបង្ហាញដោយកំណត់ថា៖ ក្នុងមួយក្រុម១ម៉ោង ក្នុងនោះមានរយៈពេលឡើងបទបង្ហាញ៤០នាទី សួរនិងឆ្លើយសំណួររយៈពេល១៥នាទី។ ក្រុមនីមួយៗឡើងធ្វើបទបង្ហាញចប់ក៏មានមតិយោបល់របស់គ្រូណែនាំបន្ថែម កែតម្រូវដើម្បីយកជាគំនិត បទពិសោធន៍ និងគ្រូវាយតម្លៃបទបង្ហាញ ៥នាទី យកទៅប្រើប្រាស់នាពេលខាងមុខទៀត។

ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំបាទសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទជាពិសេសមន្ត្រីទទួលបន្ទុកមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមូលដ្ឋានខេត្ត ដែលបានបើកវគ្គសិក្សាជំនាញកុំព្យូទ័រដ្ឋបាល និងថ្លែងអំណរគុណដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់ដែលខិតខំសិក្សាស្រាវជ្រាវ សូមជូនពរឱ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់ទទួលបានលទ្ធផលល្អក្នុងការប្រឡងបញ្ចប់វគ្គ និងបន្តការសិក្សាដោយជោគជ័យ មានការងារប្រាក់ខែសមរម្យទាំងអស់គ្នា។ សូមជូនពរដល់ថ្នាក់នាំ និងសិក្ខាកាមទាំងអស់ជួបតែពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពនៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមូលដ្ឋាន ខេត្តពោធិ៍សាត់

បញ្ជីរាយនាមសិក្ខាស្រាវជ្រាវបង្កើតស្ពាយ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម	ប្រធានបទ	ផ្សេងៗ	ទទួល
១	កន ណារី	KORN NARY	ស្រី	ប្រធាន	**ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី** Microsoft Office Word	**ក្រុមទី១**	
២	យុត គន្ធី	YOT KUNTHI	ស្រី	អនុប្រធាន			
៣	ធួក ស្រីលក្ខ	THOUK SREYLEAK	ស្រី	លេខាធិការ			
៤	ពៅ សុភី	POV SOPHY	ស្រី	សមាជិក			
៥	គៀន សុផា	KEAN SOPA	ស្រី	ប្រធាន	**ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី** Microsoft Office Excel	**ក្រុមទី២**	
៦	ណូក ចន្និកា	NOK CHANNIKA	ស្រី	អនុប្រធាន			
៧	កន ណារី	KORN NARY	ស្រី	លេខាធិការ			
៨	រ៉ៃ យ៉ា	RAY YA	ប្រុស	សមាជិក			
៩	សារ៉ាល ណារ៉ាពិសិដ្ឋ	SARAL NARAPISITH	ប្រុស	ប្រធាន	**ការបង្ហាញពីឆាតុផ្សំ** Software **និង** Hardware **កុំព្យូទ័រ**	**ក្រុមទី៣**	
១០	សាន សុខនី	SAN SOKNY	ស្រី	អនុប្រធាន			
១១	ជន ចាន់ថា	CHON CHANTHA	ស្រី	លេខាធិការ			
១២	សុភាព អានជូលី		ស្រី	សមាជិក			
១៣	វី ចាន់វុធ	VY CHANVUTH	ប្រុស	ប្រធាន	**ចូរបង្ហាញពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រើប្រាស់** AI	**ក្រុមទី៤**	
១៤	សំ ឆៃ	SAM CHHAI	ប្រុស	អនុប្រធាន			
១៥	ឃឹមចំរើន កន្និការ	KHEM CHAMROEUNKAKNIKA	ស្រី	លេខាធិការ			
១៦	ស៊ីចាន់ វិរៈរិន		ប្រុស	សមាជិក			

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម	ប្រធានបទ	ផ្សេងៗ	ទទួល
១៧	សិន ម៉េងហេង	SORN MENGHENG	ប្រុស	ប្រធាន	ចូរឈ្វេងយល់ផលពិបាកនៃ អនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យា	ក្រុមទី៥	
១៨	ឃឹមចំរើន សុជាតា	KHEM CHAMROEUNSOCHE	ស្រី	អនុប្រធាន			
១៩	ធាន សាវភីង	THEAN SEAVPHING	ស្រី	លេខាធិការ			
២០	អ៊ូច លក្ខណា	OUCH LEAKHANA	ស្រី	សមាជិក			
២១	ឌិន ស៊ីថុន	DIN SITHON	ប្រុស	ប្រធាន	ចូរបង្ហាញពីរបៀបធ្វើការងារជាមួយកុំព្យូទ័រឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព	ក្រុមទី៦	
២២	សុង រ៉ូសាប៊ី	SONG ROSABE	ស្រី	អនុប្រធាន			
២៣	ថៃ សុខគង់	THAI SOKKONG	ស្រី	លេខាធិការ			
២៤	ថៃ សុខចាន់	THAI SOKCHANN	ស្រី	សមាជិក			
២៥	ពេជ្រ សុខជា	PECH SOKCHEA	ប្រុស	ប្រធាន	ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រក្នុងការ ជួយសម្រួលការងារមនុស្ស	ក្រុមទី៧	
២៦	សួង នីសា	SOUNG NISA	ស្រី	អនុប្រធាន			
២៧	ធី ពៅ	THY POV	ស្រី	លេខាធិការ			
២៨	ម៉ និត	MOR NIT	ប្រុស	សមាជិក			
២៩	ម៉ក់ ផល្លា	MAK PHALLA	ស្រី	ប្រធាន	ចូរឈ្វេងយល់ពីការប្រើ ប្រាស់បណ្តាញសង្គម	ក្រុមទី៨	
៣០	ហែម ស្រីណុច	HEM SREYNUCH	ស្រី	អនុប្រធាន			
៣១	យឿង សុវណ្ណសោភាតា	YOEUNG SOVANSORPHEATA	ស្រី	លេខាធិការ			
៣២	ហេង ផានិត	HENG PHANIT	ស្រី	សមាជិក			
៣៣	ភន គឹមអៀង	PHORN KIMEANG	ស្រី	ប្រធាន	ការស្វែងយល់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្សំជាមួយកុំព្យូទ័រ	ក្រុមទី៩	
៣៤	ភី ណាលី	PHY NALY	ស្រី	អនុប្រធាន			
៣៥	លុយ សុខឡេង	LUY SOKLENG	ស្រី	លេខាធិការ			
៣៦	បូ ភក្តី	BO PHEAKDY	ប្រុស	សមាជិក			

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម	ប្រធានបទ	ផ្សេងៗ	ទទួល
៣៧	ខុន សម្ផស្ស	KHON SAMPHORS	ស្រី	ប្រធាន	**ការបង្ហាញពីរបៀបសិក្សាកុំព្យូទ័រមានប្រសិទ្ធភាព**	ក្រុមទី១០	
៣៨	នួន តូនី	NUON TONT	ស្រី	អនុប្រធាន			
៣៩	ឆេង ឈុនសេង	CHHENG CHHUNSENG	ប្រុស	លេខាធិការ			
៤០	តាត ស៊ីណាត	TAT SINAT	ប្រុស	សមាជិក			
៤១	ង្ហួន ច័ន្ទសុទ្ធា	NGOUN CHANSOTHEA	ប្រុស	ប្រធាន	**ចូរបង្ហាញពីក្តីស្រមៃពីអនាគតនៃការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា**	ក្រុមទី១១	
៤២	ឆេង ទិត្យា	CHHENG TETHYA	ប្រុស	អនុប្រធាន			
៤៣	ភោគ សុភក្តី	PHOK SOPHEAKDEY	ប្រុស	លេខាធិការ			
៤៤	ជា ដាវីត	CHEA DAVITH	ប្រុស	សមាជិក			
៤៥	សុខ ចន្ថា	SOK CHANTHA	ប្រុស	ប្រធាន	**ចូរស្វែងពីផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល**	ក្រុមទី១២	
៤៦	ចាន់ រ៉ាឆេន	CHAN RACHEN	ប្រុស	អនុប្រធាន			
៤៧	ឯក សីហា	EK SEYHA	ប្រុស	លេខាធិការ			
៤៨	ឈួន បញ្ញា	CHHOUN PANHA	ប្រុស	សមាជិក			
៤៩	ប្រាក់ សំអឿន	BRAK SAMOEURN	ប្រុស	ប្រធាន	**ចូរបង្ហាញពីភាពប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នារវាងការសិក្សានិងការងារ**	ក្រុមទី១៣	
៥០	ផ្លែក ធិការ	PHLEK THIKA	ប្រុស	អនុប្រធាន			
៥១	ឡាំ ដាលីន	LAIM DALIN	ស្រី	លេខាធិការ			
៥២	សារ៉ាល សុគន្ធមាលា	SARALSOKUNMEALEA	ស្រី	សមាជិក			
៥៣	សំអឿន បញ្ញាសិទ្ធិ	SAMOEURN PANHASITH	ប្រុស	ប្រធាន	**ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី** Microsoft PowerPoint	ក្រុមទី១៤	
៥៤	ពុធ ឡីសេង	PUT LEYSENG	ប្រុស	អនុប្រធាន			
៥៥	សន ម៉េងសក្តា	SORN MENGSAKDA	ប្រុស	លេខាធិការ			
៥៦	ហុង សៀវហួយ	HONG SEAVHOY	ស្រី	សមាជិក			

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម	ប្រធានបទ	ផ្សេងៗ	ទទួល
៥៧	ហែម ថុនី	HEM THONY	ប្រុស	ប្រធាន	**ចូរស្រាវជ្រាវពីបុរេប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ**	**ក្រុមទី១៥**	
៥៨	អ៊ុំ សុធា	UM SOTHEA	ប្រុស	អនុប្រធាន			
៥៩	ឡាយ សឿនយ៉ា	LAY SOEURNYA	ស្រី	លេខាធិការ			
៦០	ពៅ ដួង	POV DOUNG	ប្រុស	សមាជិក			
៦១	យុត អធន	YUT ATTHUN	ប្រុស	ប្រធាន	**វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងឯកសារក្នុង កុំព្យូទ័រ**	**ក្រុមទី១៦**	
៦២	ឆន យ៉ងស៊ី	CHHORN YONGSY	ស្រី	អនុប្រធាន			
៦៣	ឆេង ផេន	CHHENG PHEN	ស្រី	លេខាធិការ			
៦៤	ម៉ម បញ្ញា	MORM PANHA	ស្រី	សមាជិក			

ថ្ងៃសុក្រ ១កើត ខែជេស្ឋ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ពោធិ៍សាត់, ថ្ងៃទី៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤

គ្រូដឹកនាំស្រាវជ្រាវ

អោ ប៉ែនសុខ

2024

អ្នកជីកដាំក្រុមសិក្ខាកាម
ស្រាវជ្រាវ៖
លោកគ្រូ អោ ប៉ែតសុខ

I.ការជ្រើសរើសប្រធានបទ

ប្រធានបទ៖

១.ការបង្ហាញពីធាតុផ្សំ Software **និង** Hardware **កុំព្យូទ័រ**
២.ការស្វែងយល់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្សំជាមួយកុំព្យូទ័រ
៣.ចូរបង្ហាញពីរបៀបធ្វើការជារួមជាមួយកុំព្យូទ័រឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
៤.ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft Office Excel
៥.ការបង្ហាញពីរបៀបសិក្សាកុំព្យូទ័រមានប្រសិទ្ធភាព
៦.ចូរឈ្វេងយល់ពីការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គម
៧.ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft Office Word
៨.ចូរឈ្វេងយល់ផលពិបាកនៃអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យា
៩.ចូរបង្ហាញពីភាពប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នារវាងការសិក្សានិងការងារ
១០.ចូរស្វែងពីផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល
១១.ចូរបង្ហាញពីក្តីស្រមៃពីអនាគតនៃការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា
១២.ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft PowerPoint
១៣.ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រក្នុងការជួយសម្រួលការងារមនុស្ស
១៤.ចូរស្រាវជ្រាវពីបុរេប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ
១៥.ចូរបង្ហាញពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រើប្រាស់ AI
១៦.វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រ

II.ការរៀបចំក្រុមស្រាវជ្រាវ

-ក្នុងមួយក្រុមមានសមាជិក ៤នាក់ (១.អ្នកស្រាវជ្រាវចងក្រង ២.អ្នកវាយអត្ថបទ ៣.អ្នកត្រួតពិនិត្យនិងកែតម្រូវ និង៤.អ្នកឡើងធ្វើបទបង្ហាញ)

-សមាភាពក្រុមត្រូវមាន៖
- -ប្រធានក្រុម១រូប ជាអ្នកឡើងធ្វើបទបង្ហាញ (ឬតាមជាក់ស្តែង)
- -អនុប្រធានក្រុម ១រូប ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងកែតម្រូវ
- -លេខាធិការ ១រូប ជាអ្នកវាយអត្ថបទ
- -សមាជិក ១រូប ជាអ្នកស្រាវជ្រាវចងក្រង

III.ការរៀបចំស្លាយ

-ស្លាយផ្ទាំងបទបង្ហាញ៖ ចំណងជើងប្រធានបទ៖ (Font: Khmer OS Muol Light ទំហំ 30)
-ធាតុស្លាយមាន៖ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រកពងឯកសារ Font: Khmer OS Muol Light ទំហំ 28)
-ចំណងជើងមេ៖ (Font: Khmer OS Muol Light 26)
-ចំណងជើងរង៖ (Font: Khmer OS Muol Light 24)
-ខ្លឹមសារស្លាយ៖ (Khmer OS Siemreap 24)
-គន្លាតអក្សរនៃល្បះខ្លឹមសារទាំងអស់កំណត់យក 1.5
-ពុំចាំបាច់ប្រើប្រាស់ចរនាស្លាយមានភាពសាំញ៉ាំពេកទេ (ការប្រើប្រាស់ Transition, Amination)
-ចំនួនស្លាយយ៉ាងតិច ៣៥ស្លាយ

-ត្រូវបែងចែករៀបចំឱ្យមានរបៀបដូចជា៖ រចនាបទ ពណ៌អក្សរ, ពណ៌ Shape, ពណ៌ SmartArt ,និងពណ៌ផ្សេងៗលើចឱ្យចេញអក្សរច្បាស់ៗ។

-ត្រូវមានរូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារ និងអំណះអំណាង

-រយៈពេលស្រាវជ្រាវ៣១ថ្ងៃ (រាប់ទាំងថ្ងៃសៅរ៍អាទិត្យ)

IV.របៀបពិន្ទុ

-ពិន្ទុពេញ ១០០ពិន្ទុ ត្រូវបែងចែកជា២ផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

១.ពិន្ទុក្រុមជាពិន្ទុរួមគ្នាស្មើគ្នា គឺ ៧៥ពិន្ទុ (ការដាក់ Submit ទាន់ពេលវេលា)

២.ការឆ្លើយសំណួររបស់ក្រុមផ្សេងសួរឬគ្រូបង្រៀនសួរ (ម្នាក់ឆ្លើយ១សំណួរ អាចបានពិន្ទុ ពី០-២៥) បើខុសបាន០ពិន្ទុ) *(មានរង្វាន់សម្រាប់ក្រុមឈ្នះលេខ១)*

-បញ្ជាក់៖ មិនត្រូវឱ្យមានចន្លោះចំហំធំៗ ក្នុងស្លាយពេកទេ។ កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមថ្ងៃទី១៥ កក្កដា ដល់ ថ្ងៃទី១៤ សីហា ២០២៤។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



បទបង្ហាញក្រុមទី៤ ៖

ប្រធានបទ៖ ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី

Microsoft Office Excel



ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយ៖ លោកគ្រូ អោ ប៉ែនសុខ

ក្រុមស្រាវជ្រាវ

១ គឿន សុផា (ប្រធាន)

២. ណូក ចន្ថិកា	អនុប្រធាន	៣. នី ខសុីម	លេខាធិការ
៤. នែ យ៉ា	សមាជិក	៥. កន ណារី	សមាជិក

ឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤

អារម្ភកថា

នៅក្នុងសម័យបច្ចុប្បន្ននេះ គឺជាយុគសម័យនៃបច្ចេកវិទ្យា ដែលត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាយុគសម័យឌីជីថល សំដៅលើរយៈពេលនៃការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស និងការប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយនៃបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ក្នុងទិន្នភាពផ្សេងៗនៃជីវិត។ យុគសម័យនេះត្រូវបានសម្គាល់ដោយ ការរីកសាយភាយនៃ កុំព្យូទ័រ ស្មាតហ្វូន អ៊ីនធឺណិត និងឧបករណ៍ឌីជីថលផ្សេងទៀតដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ បង្កើតជាមាតិកា គណនាទិន្ននន័យ រៀន ធ្វើការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង។

យុគសម័យបច្ចេកវិទ្យាទំនើបបាននាំមកនូវការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងរបៀបដែលយើងទទួលបានព័ត៌មាន ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដទៃ និងធ្វើអាជីវកម្ម។ វាមានបដិវត្តឧស្សាហកម្មដូចជា ការថែទាំសុខភាព ហិរញ្ញវត្ថុ ការកម្សាន្ត និងការដឹកជញ្ជូន ដែលនាំទៅរកការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពផលិតភាពនិងភាពងាយស្រួល។

ការអភិវឌ្ឍន៍សំខាន់ៗនៅក្នុងយុគសម័យនេះរួមមានការកើនឡើងនៃវេទិកាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមកុំព្យូទ័រ បញ្ញាសិប្បនិម្មិត និងអ៊ីនធឺណិតនៃអ្វីៗ។ បច្ចេកវិទ្យាទាំងនេះបានផ្លាស់ប្តូរជីវិតប្រចាំថ្ងៃរបស់យើងនិងបង្កើតឱកាសថ្មីសម្រាប់ការច្នៃប្រឌិត និងការរីកចម្រើន។

នៅពេលដែលយើងបន្តទទួលយក និងសម្របខ្លួនទៅនឹងភាពជឿនលឿននៃយុគសម័យបច្ចេកវិជ្ជាទំនើប វាជាការសំខាន់ដែលត្រូវចងចាំអំពីបញ្ហាប្រឈម និងផលប៉ះពាល់ដែលអាចកើតមានជាមួយវា ដូចជាកង្វល់អំពីឯកជនភាពទិន្នន័យ ការគំរាមកំហែងសន្តិសុខតាមអ៊ីនធឺណិត និងបញ្ហាការបែងចែកឌីជីថល។តាមរយៈការរក្សាព័ត៌មាននិងចូលរួមជាមួយការអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនេះយើងអាចទាញយកជាមពលនៃបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីដំរុញការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាន និងលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតយើង

មាតិកា

I.អារម្ភកថា

១. និយមន័យ Microsoft Office Excel



១.១.ការណែនាំអំពី Microsoft Office Excel



១.២.សារៈប្រយោជន៍នៃកម្មវិធី Microsoft office Excel

១.៣ របៀបបើកកម្មវិធី

១.៤ ផ្នែងដំបូងរបស់កម្មវិធី Microsoft Excel

២.ការស្គាល់អំពី Row, Column, Cell, Worksheet

២.១ ការស្គាល់អំពី Row

២.២ ការស្គាល់អំពី Column

២.៣ ការស្គាល់អំពី Cell

២.៤ ការស្គាល់អំពីមុខងារផ្សេងៗទៀត

៣. ការគណនាលេខ

៣.១ ការប្រើប្រាស់រូបមន្ត

៣.២ ការបង្កើតក្រាហ្វិច ឬសង់ក្រាប

៣.៣ ការវិភាគទិន្នន័យ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

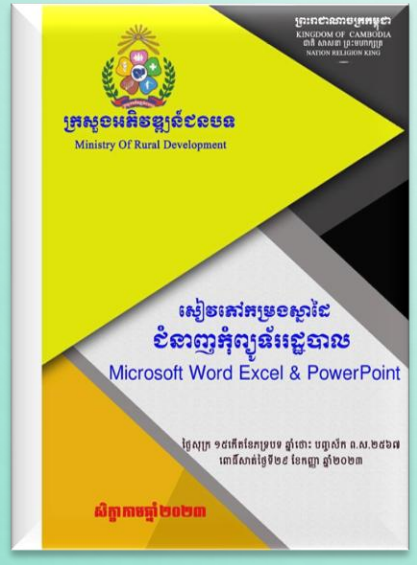
- ឯកសារយោង
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ឯកសារយោង

១. ឯកសារសៀវភៅសិក្ខាកាមឆ្នាំ ២០២៣ របស់លោកគ្រូ អេង ប៉ែនសុខ

២. ស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត Google

៣. ដកស្រង់តាមវេបផ្សាយ https://www.techfree.info/2017/04/19/introduction-using-ms-excel-2016/



១. និយមន័យ

➢Microsoft Excel 2016 គឺជាកម្មវិធីមួយដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតសម្រាប់បម្រើការងារផ្នែករដ្ឋបាល ចំនួនដូចជាការ ធ្វើបញ្ជី គណនេយ្យ ការធ្វើតារាងការងារ ការធ្វើរបាយការណ៍ការគណនាជារូបមន្ត ការសង់ក្រាហ្វិក ស្រង់ស្ថិតិ បញ្ជីប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិយាយរួមទៅកម្មវិធីនេះគឺគេនិយមប្រើនៅក្នុងការងារក្រុមហ៊ុនសហគ្រាស និង ជាពិសេសការងារ ខាង គណនេយ្យតែម្តង ។





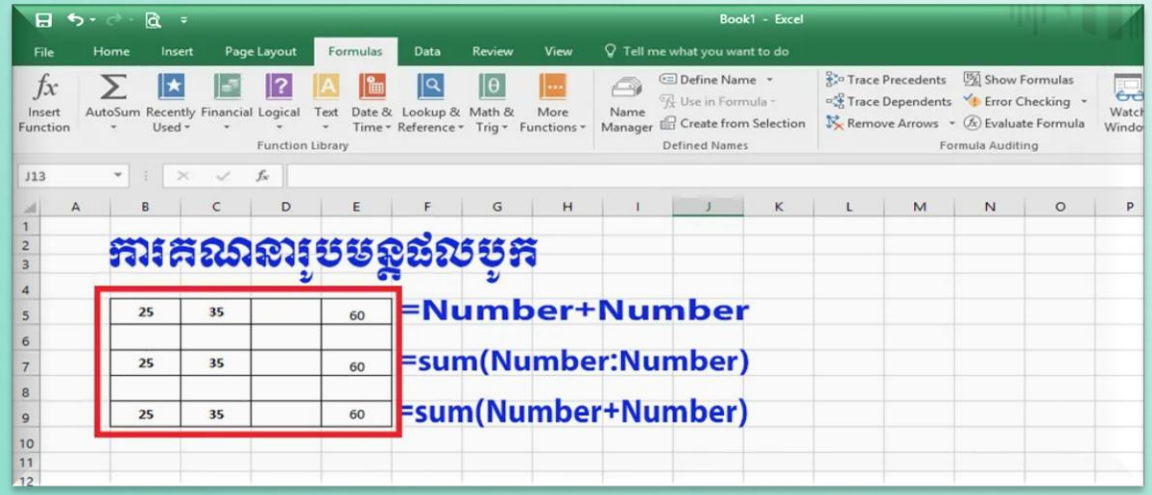
១.១. ការណែនាំអំពី Microsoft Office Excel

Microsoft Excel ជាកម្មវិធីមួយដែលគេនិយមប្រើសម្រាប់រៀបចំការងារជាមួយ ដែលទាក់ទងទៅនិង ការបង្កើតតារាង និងការគ្រប់គ្រង់បញ្ជីវត្តមាន ទិន្នន័យខ្នាតតូច ព្រោះកម្មវិធីនេះមានឧបករណ៍ជាច្រើនដែលធ្វើឲ្យ អ្នកប្រើ ប្រាស់ងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំ។ គេច្រើនប្រើកម្មវិធីនេះនៅក្នុងការផ្ទុកទិន្ន ន័យដូចជាការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិស្សិត គ្រប់គ្រងលើការលក់ និងការងារជា មួយរូបមន្តជាដើម។

ក្នុងការប្រើកម្មវិធី Microsoft Excel ជាការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា Ms Excel ថ្មី ដែលកម្មវិធីនេះអាចបង្ហាញឲ្យឃើញនូវចំណុចសំខាន់ៗមួយ ចំនួន ដែលកម្មវិធី Ms Excel ចាស់លាក់មិនឲ្យឃើញនោះជាពិសេសជាមួយនឹង ការប្រើប្រាស់នូវរូបមន្ត។

១.២.សារៈប្រយោជន៍នៃកម្មវិធី Microsoft office Excel

- កម្មវិធី Microsoft office Excel មានសារៈប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់ការងារប្រចាំថ្ងៃ ជាពិសេសការងារ រដ្ឋបាល គណនេយ្យ ធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុជាដើម។ កម្មវិធី Excel ត្រូវបានប្រើដើម្បីអនុវត្តការងារជាច្រើនដូចជា៖ ការគណនាសាមញ្ញ និងស្មុគស្មាញ បង្កើតបញ្ជីទិន្នន័យ បង្កើតរបាយការណ៍ និងក្រាហ្វដ៏ស្មុគស្មាញ ការព្យាករណ៍ និងការវិភាគនិន្នាការ ការវិភាគស្ថិតិ និងហិរញ្ញវត្ថុ បន្ថែមពីលើការមានភាសាកម្មវិធីរួមបញ្ចូលគ្នាដែលមានមូលដ្ឋាន។ នៅលើ Visual Basic ។





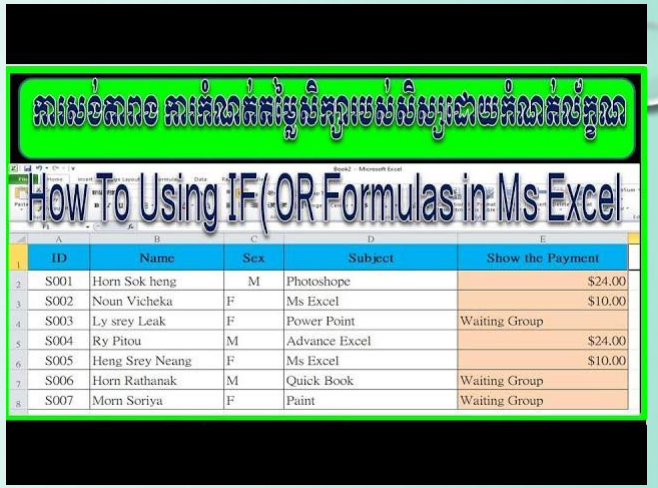
- អ្នកនឹងអាចបង្កើតតារាង លេខរៀងស្វ័យប្រវត្តិ លេខរៀងថ្ងៃខែឆ្នាំ និងចេះប្រើប្រាស់ Tools មួយចំនួនក្នុងការរៀបចំ Workbook ដូចជា:

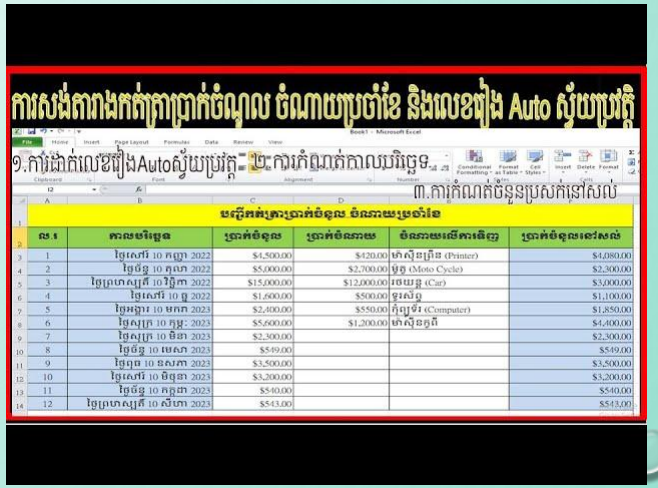
- ការបង្កើតតារាង
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះនិស្សិត
- ការគណនាផ្សេងៗ

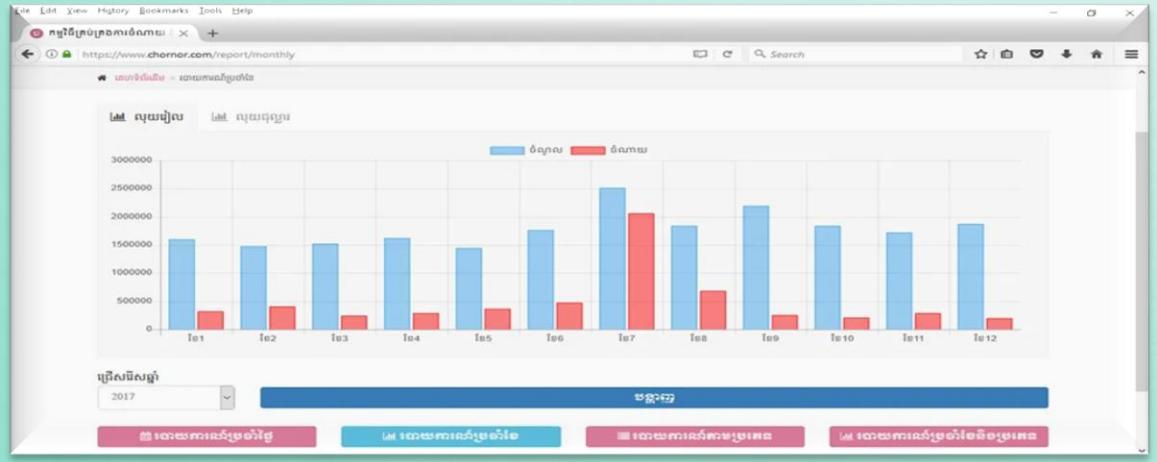




កម្មវិធីធម្មតា និងជាទម្លាប់ប្រើប្រើនបំផុតរបស់វាគឺ៖ ការចំណាយ និងការគ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូល ការគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌ បញ្ជីប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់បុគ្គលិក ការបង្កើតមូលដ្ឋានទិន្នន័យ។ល។ជាមួយនឹងកម្មវិធីនេះ អ្នកអាចបង្កើតតារាងយ៉ាងងាយស្រួល ណែនាំរូបមន្តគណិតវិទ្យាធ្វើគណនេយ្យ គ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌ គ្រប់គ្រងការទូទាត់ជាដើម។







១.៣. របៀបបើកប្រើកម្មវិធី

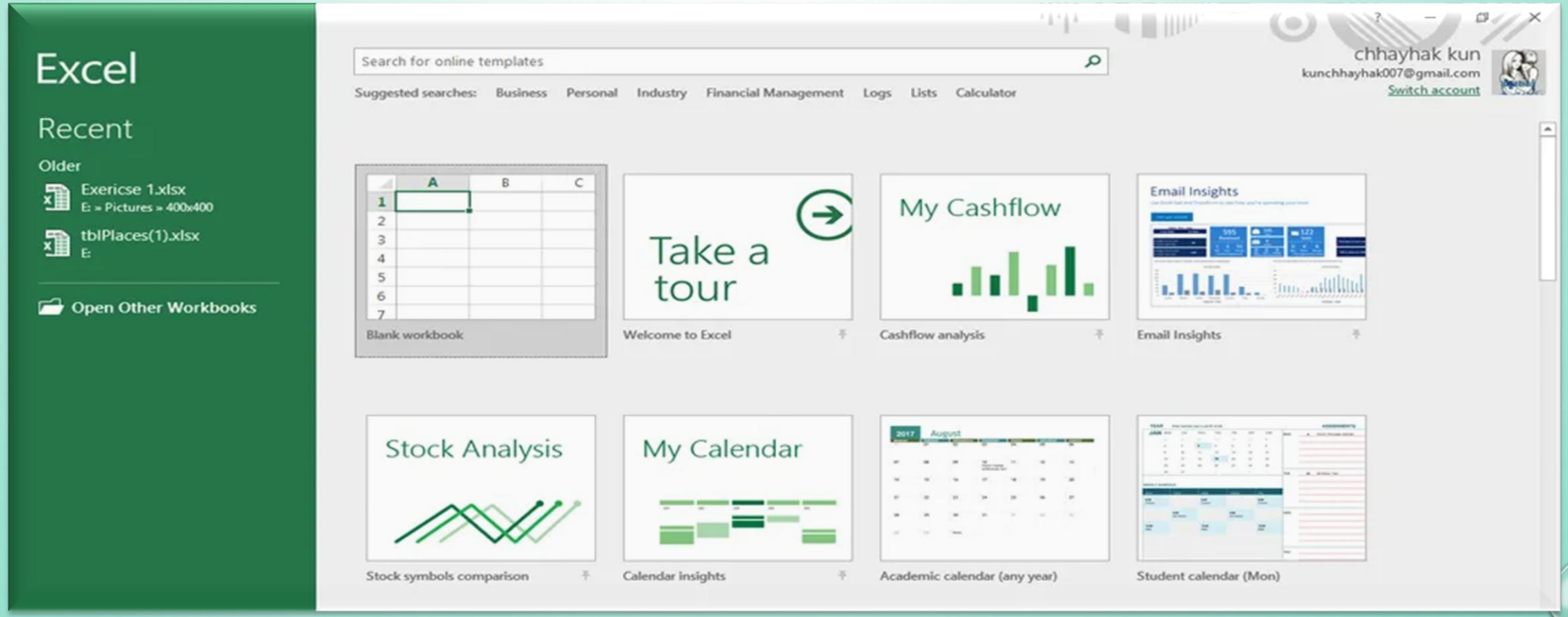
- ❖របៀបទី១
- ❖ចុចលើ Start Menu (ដូចរូបភាពបង្ហាញខាងក្រោម



- រួចវាយពាក្យ Excel ក្នុងប្រអប់ Search (ដូចរូបភាពបង្ហាញខាងក្រោម)

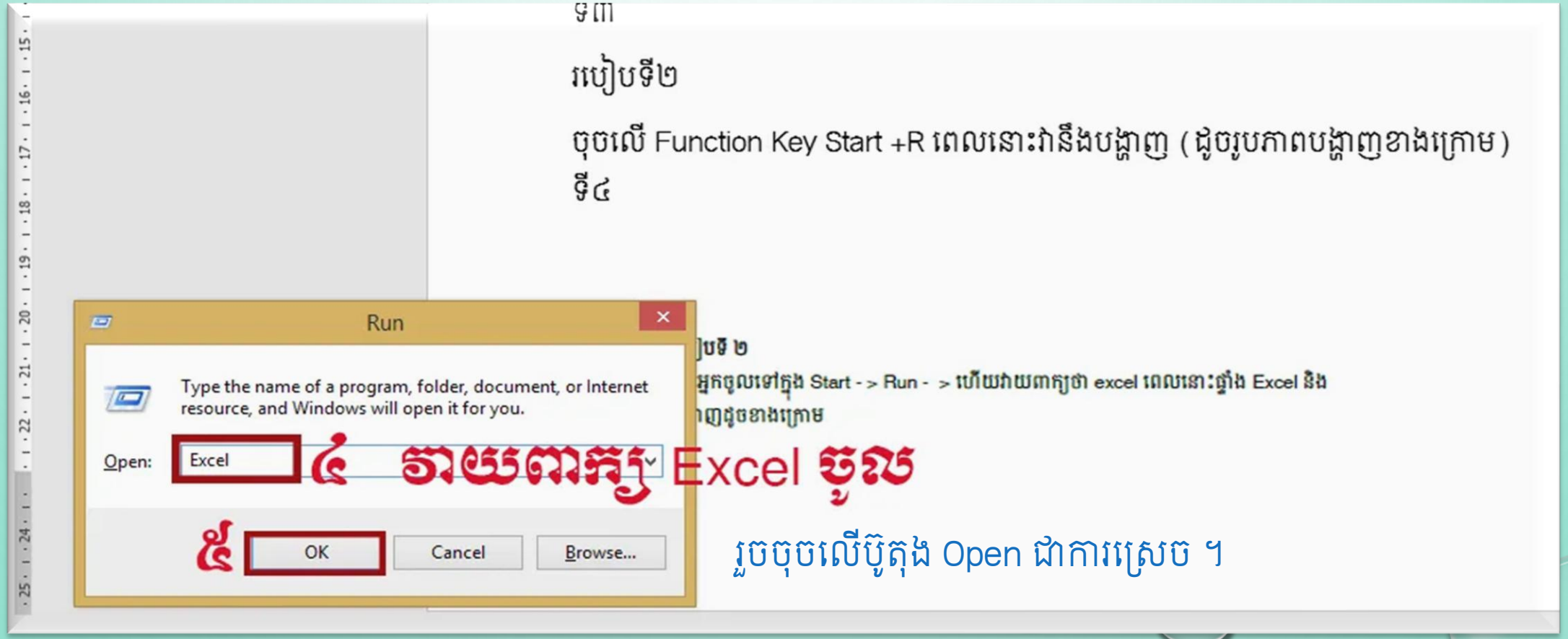


➢ រួចហើយចុចលើ Excel ពេលនោះវានឹងដំណើរការ (ដូចរូបភាពបង្ហាញខាងក្រោម)

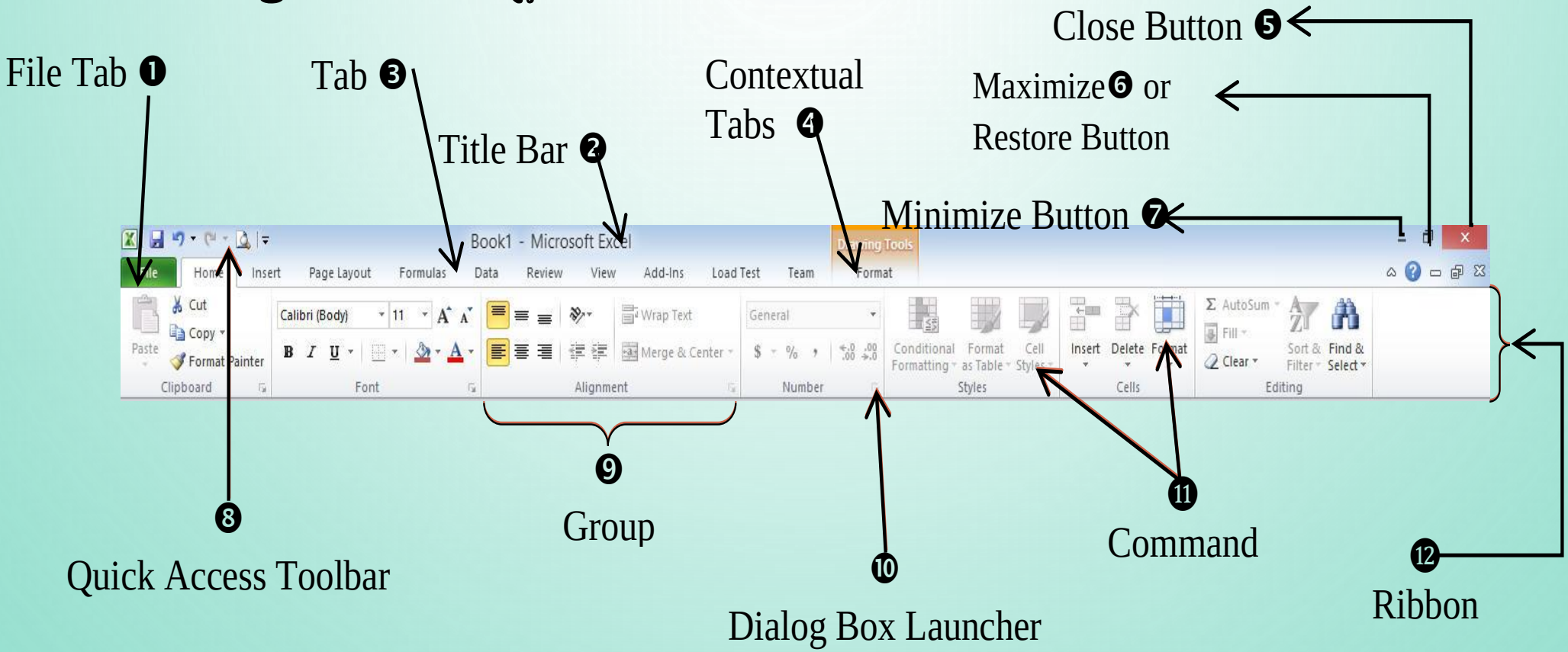


❖របៀបទី២

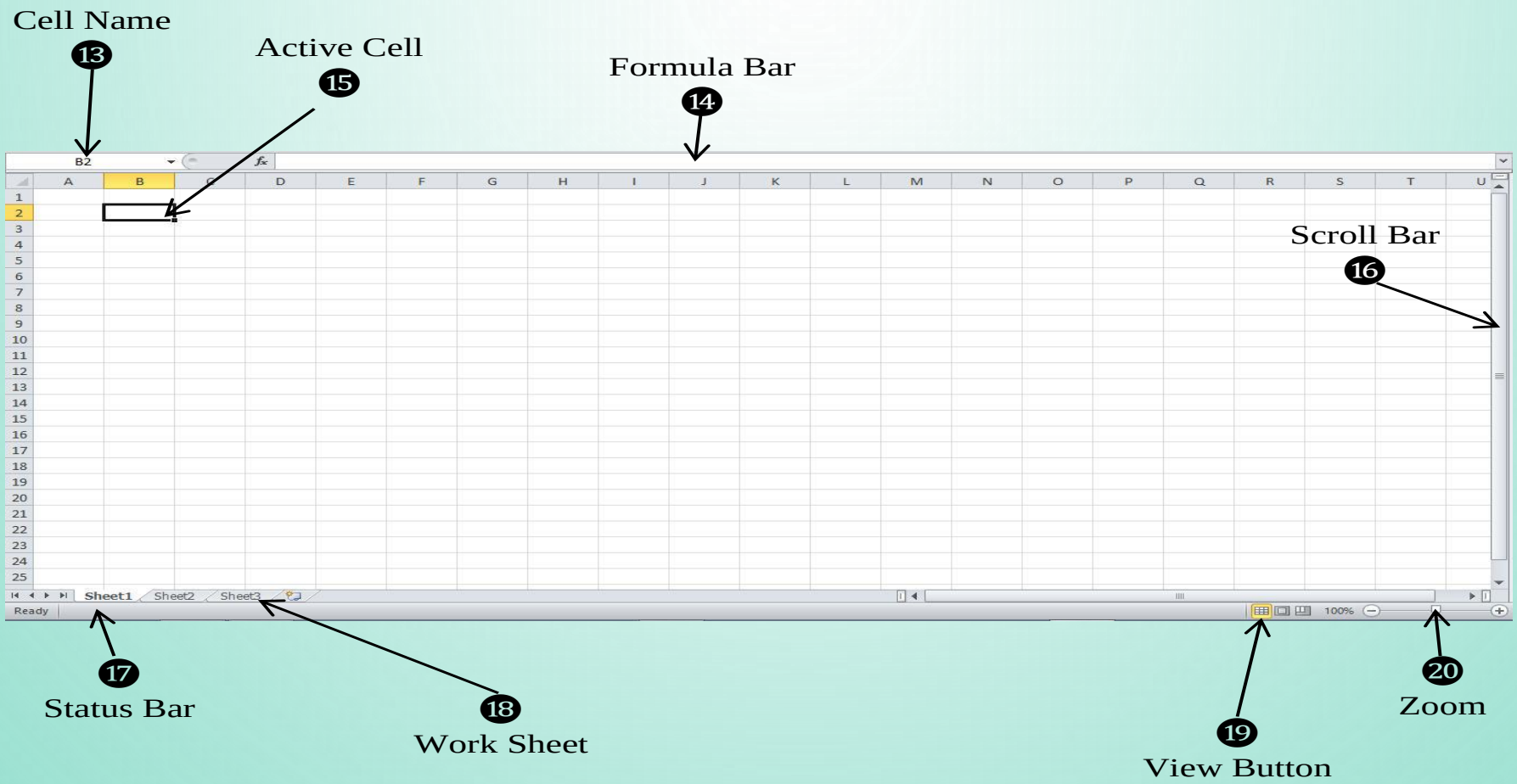
❖ចុចលើ Function Key Start +R= Run ហើយវាយពាក្យ Excel នៅលើប្រអប់ Search (ដូចរូបភាពបង្ហាញខាងក្រោម)



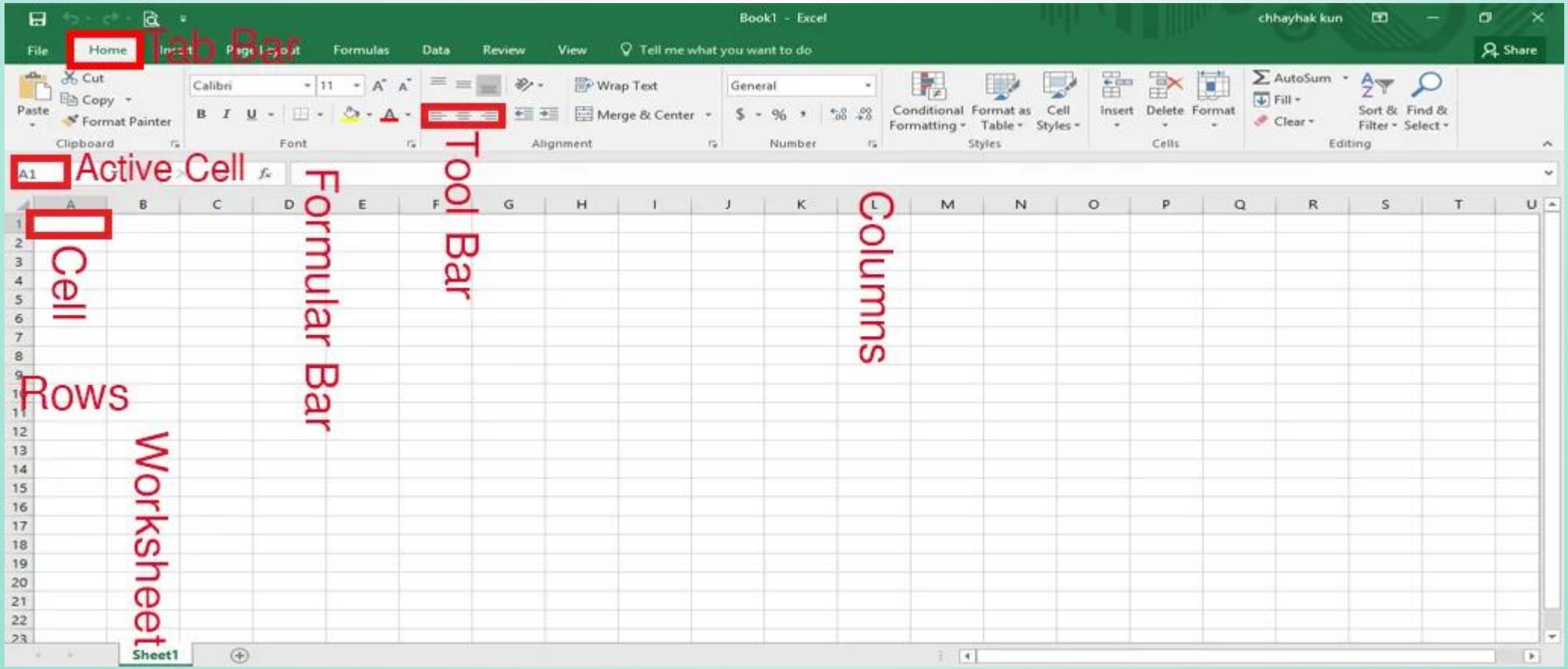
ការសិក្សាទៅលើកម្មវិធី Microsoft Excel



➢ របៀបប្រើមុខងារនីមួយៗ



១.៤ ផ្នែកដំបូងរបស់កម្មវិធី Microsoft Excel

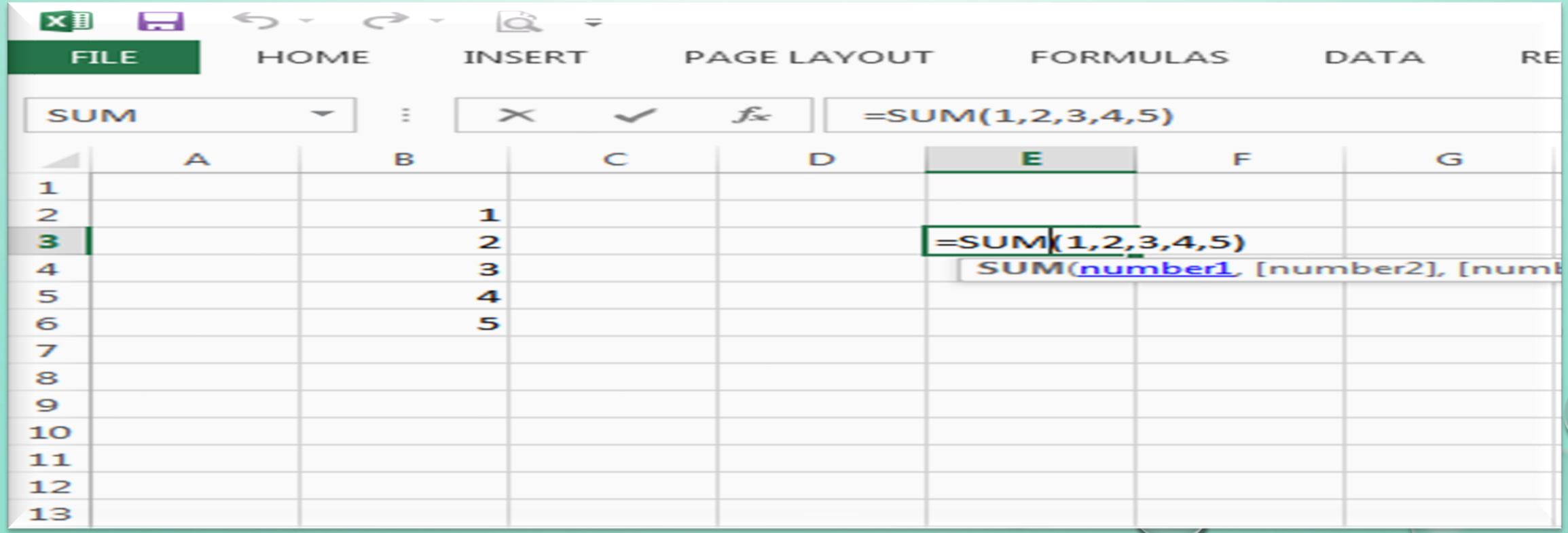


បញ្ជាក់៖ នៅក្នុង Work book នៃកម្មវិធី Microsoft Excel មាន Work Sheet ជាច្រើនហើយ នៅក្នុង Work Sheet នីមួយៗមាន Row ចំនួន 1048576 និង Columns 1,048,555

២.ការស្គាល់អំពី Row, Column, Cell, Worksheet

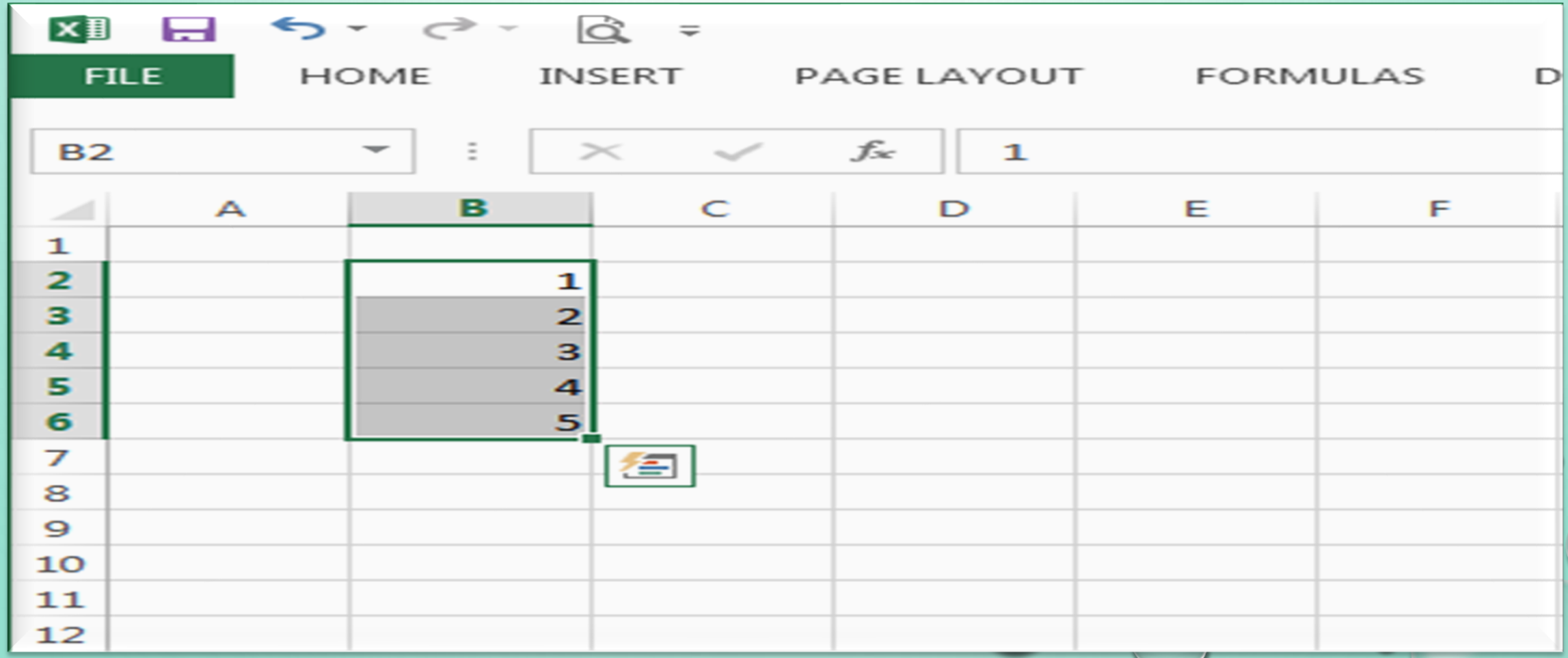
២.១ ការស្គាល់អំពី Row

- Rows: គឺជាជួរដេកនៃតារាងនីមួយៗនៅក្នុងតារាង Excel ជួរដេកតាងដោយលេខ ហៅថា Row ទាំងមូលឧទាហរណ៍ជួរ 1,2,3…. 1,048,576



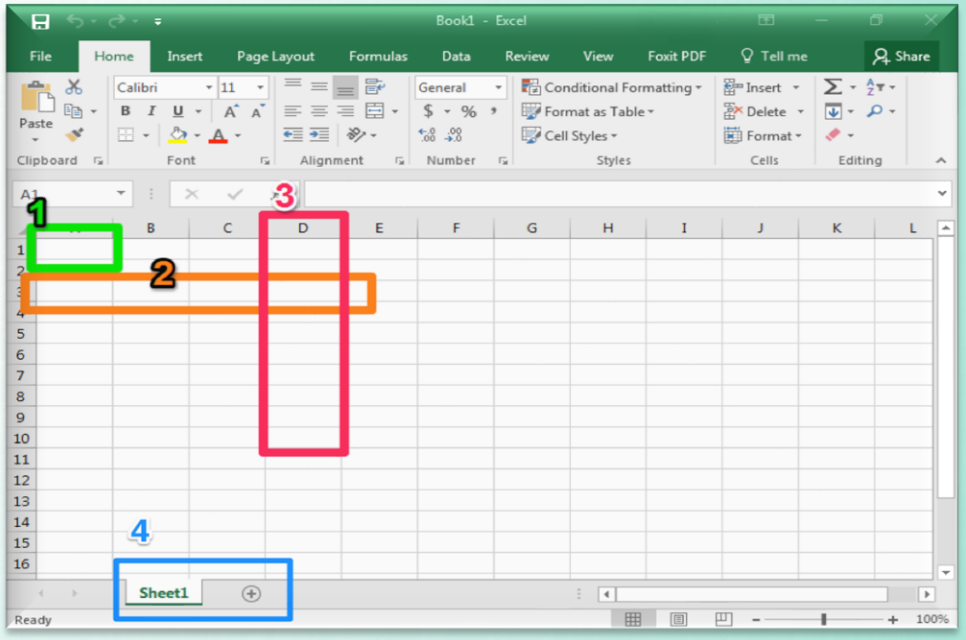
២.២ ការស្គាល់អំពី Column

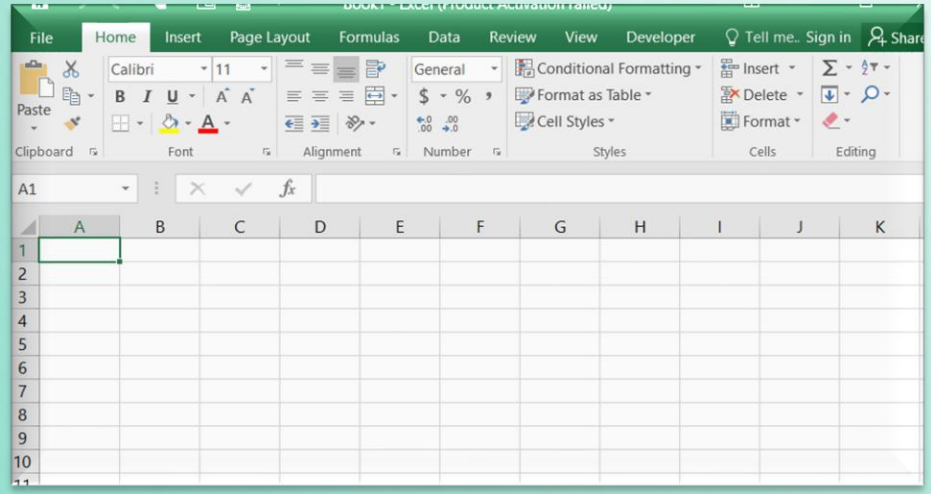
- ជួរឈរតាងដោយអក្សរហៅថា Column : (ជាជួរឈរ) A,B,C ….XFD មានចំនួន 1058555

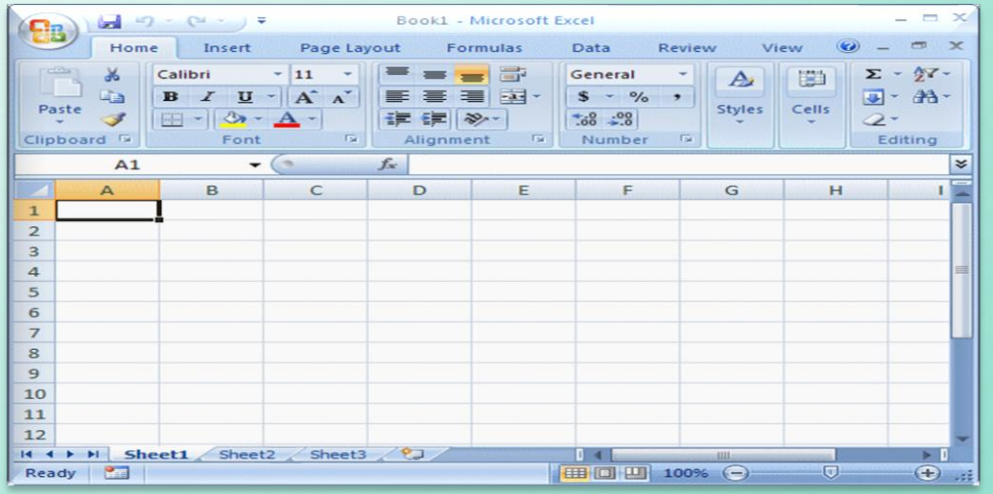


២.៣ ការស្គាល់អំពី Cell

Cell: ក្រឡា ឬប្រអប្បៈដែល Row និង Column ប្រសព្វគ្នាហៅថា Cell។ (ជាចំនុចប្រសព្វរវាង Columns & Rows)។







២.៤ ការស្គាល់អំពីមុខងារផ្សេងៗទៀត

Worksheet: ជាផ្ទៃសន្លឹកការងារដែលមាន 1058555 Columns និង 1048576 Rows

Tab Bar: គឺជាកន្លែងមួយដែលមានផ្ទុក Tools ជាច្រើនសម្រាប់អនុវត្តន៍ការងារ

Active Cell: គឺជាកន្លែងសម្រាប់បង្ហាញអាស័យដ្ឋានរបស់ Cell

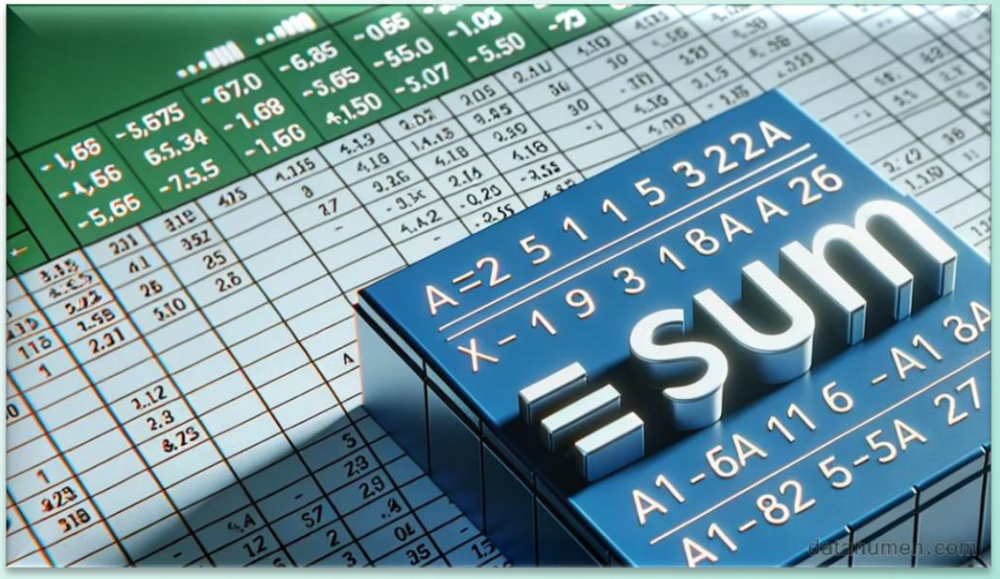
Formular Bar: គឺជាកន្លែងសម្រាប់បង្ហាញរូបមន្ត ឬ ទិន្នន័យក្នុង Cell និមួយៗ

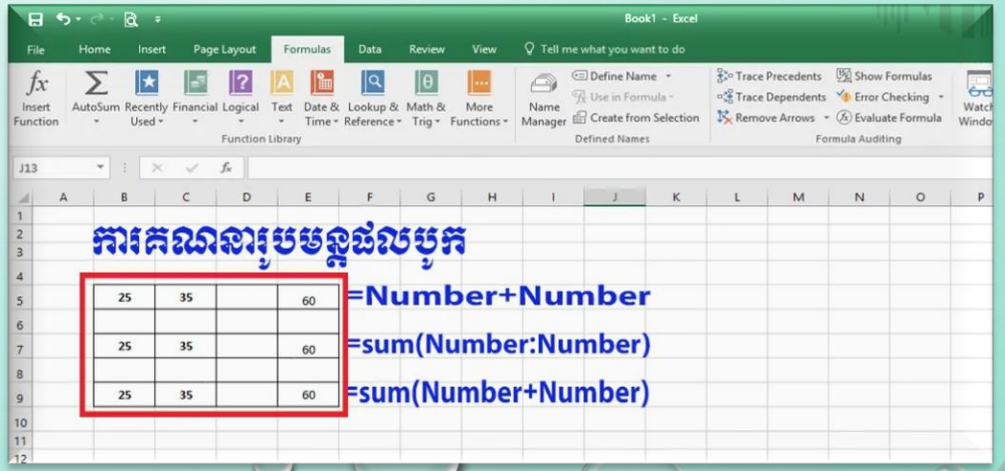
Work Book: វាជាស្រទាប់ការងាររបស់កម្មវិធី Excel ហើយវាគ្រប់គ្រងលើ Work Sheet

Work Sheet: គឺជាស្ថិតនៅក្រោម Work Book គ្រប់គ្រង Cell

៣. ការគណនាលេខ

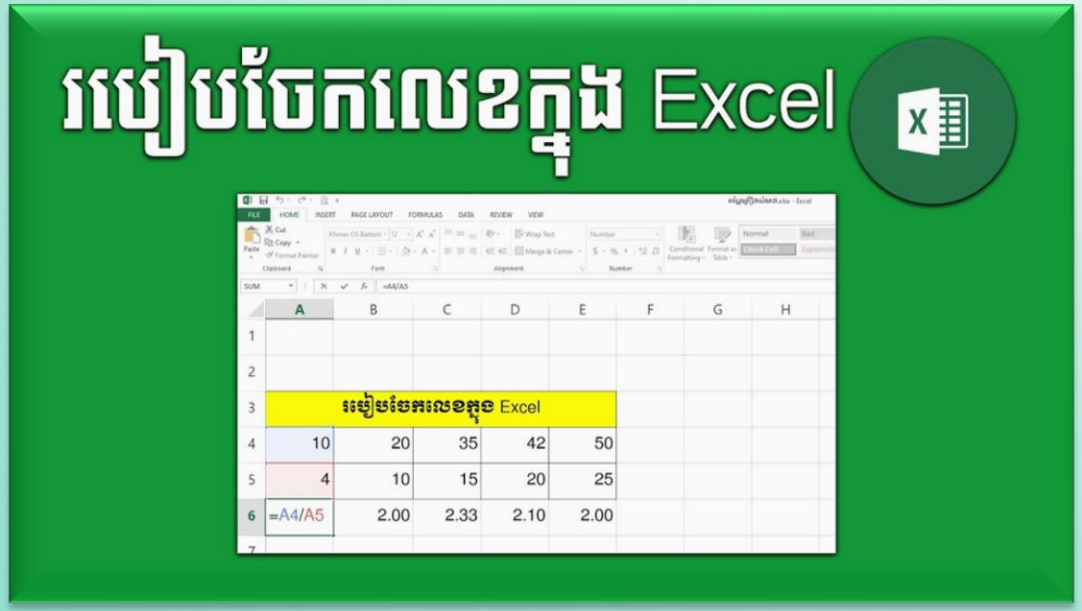
- កម្មវិធីExcel យើងអាចធ្វើការគណនាលេខបានជាច្រើនតាមវិធមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
  - ការប្រើប្រមាណវិធីបូក
  - ប្រមាណវិធីដក
  - ប្រមាណវិធីគុណ
  - ប្រមាណវិធីចែកនិងធ្វើការប្រើរូបមន្តផ្សេងៗទៀត។





យើងអាចធ្វើការគណនារកចំណូល ចំណាយ និងបូកសរុបរកចម្លើយផ្សេងៗទៀតតាមតម្រូវការមិនថា ការងារប្រចាំថ្ងៃ ឬការសិក្សា ឡើយប្រើកម្មវិធីExcel កាន់តែងាយស្រួល។





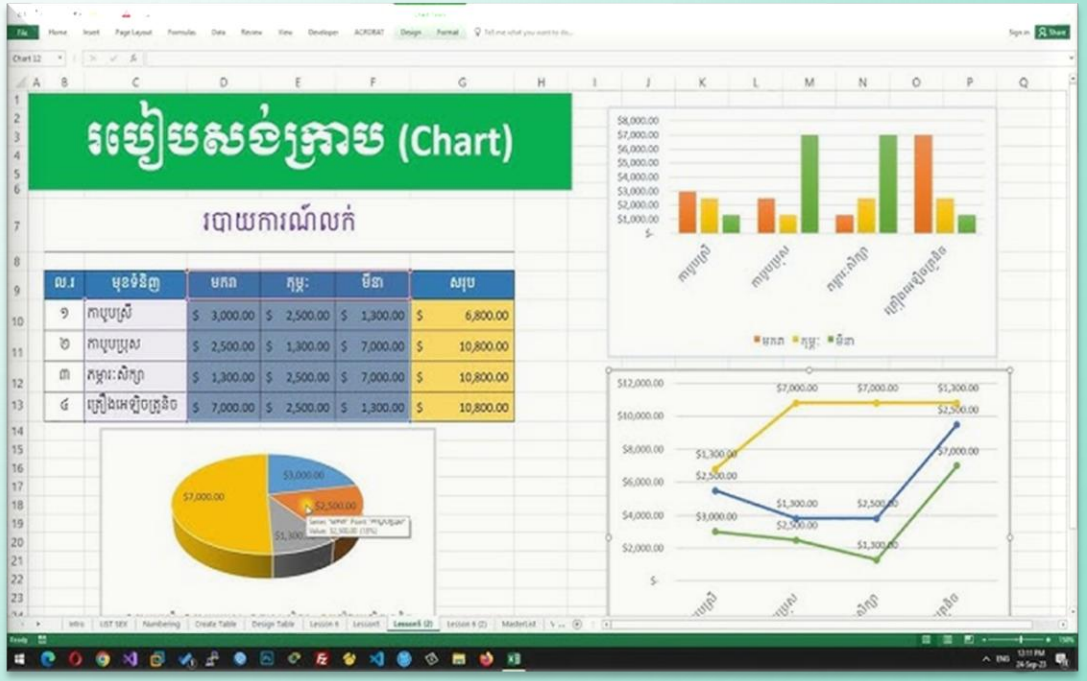


៣.១ ការប្រើប្រាស់រូបមន្ត

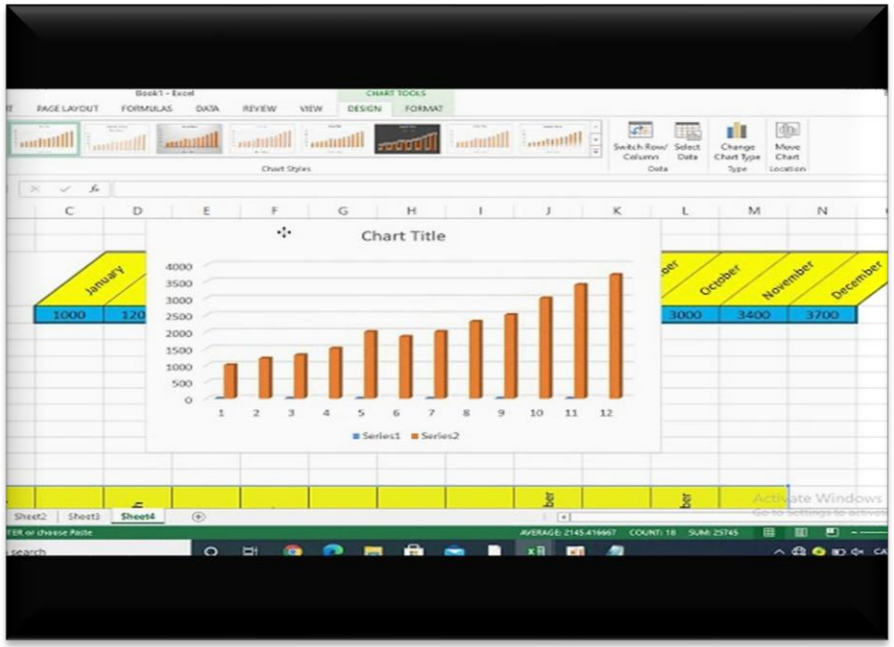
- រូបមន្ត SUM ប្រើសម្រាប់គណនាផលបូក
- រូបមន្ត SUMIF ប្រើសម្រាប់គណនាផលបូកដែលមានលក្ខខណ្ឌតែ១
- រូបមន្ត SUMIFS ប្រើសម្រាប់គណនាផលបូកដែលមានលក្ខខណ្ឌច្រើន
- រូបមន្ត SUMIF ប្រើសម្រាប់គណនាផលបូកដែលមានលក្ខខណ្ឌតែ១
- រូបមន្ត COUNT ប្រើសម្រាប់រាប់ចំនួនជាតួលេខ
- រូបមន្ត COUNTIF ប្រើសម្រាប់រាប់ចំនួន ដែលមានលក្ខខណ្ឌតែ១
- រូបមន្ត COUNTIFS ប្រើសម្រាប់រាប់ចំនួន ដែលមានលក្ខខណ្ឌច្រើន
- រូបមន្ត COUNTA ប្រើសម្រាប់រាប់ ចំនួនជាលេខ អក្សរ និងនិមិត្តសញ្ញា
- រូបមន្ត COUNTBLANK ប្រើសម្រាប់រាប់ ក្រឡាដែលគ្មានទិន្នន័យ(ទទេ)។

៣.២ ការបង្កើតក្រាហ្វិច ឬ សង់ក្រាប



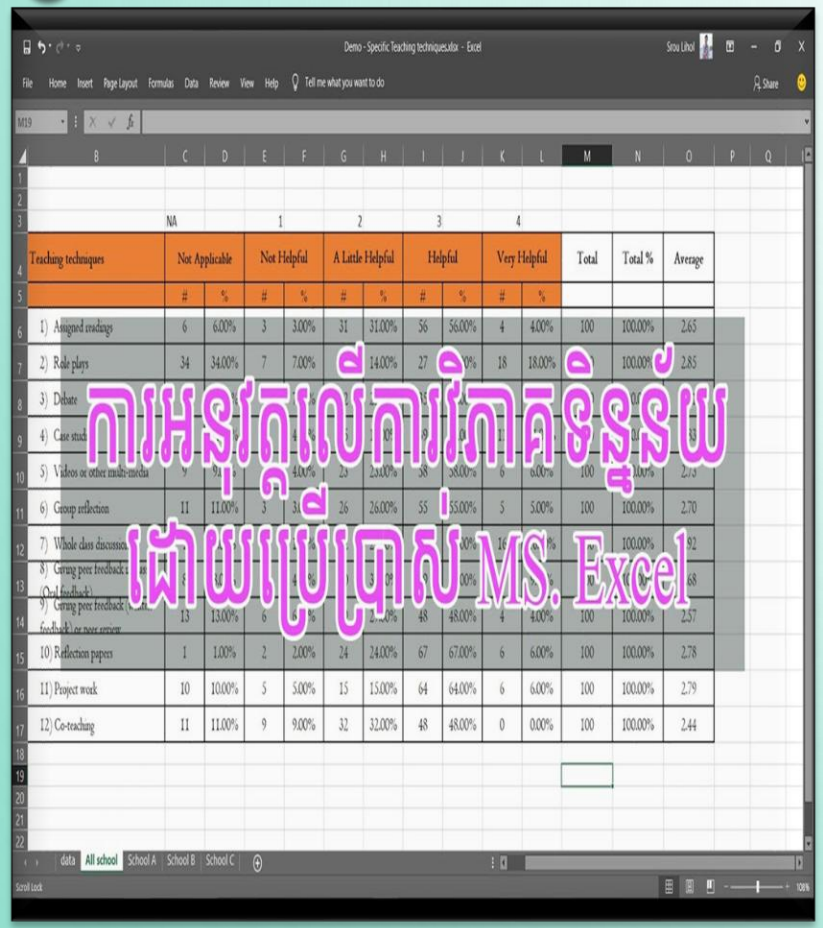


យើងអាចសង់ក្រាបដើម្បីរកចំនួនសិស្សសរុប និងសិស្សស្រីប្រុសបានយ៉ាងងាយស្រួលហើយលឿនចំណេញពេលវេលា ។





៣.៣ ការវិភាគទិន្នន័យ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ



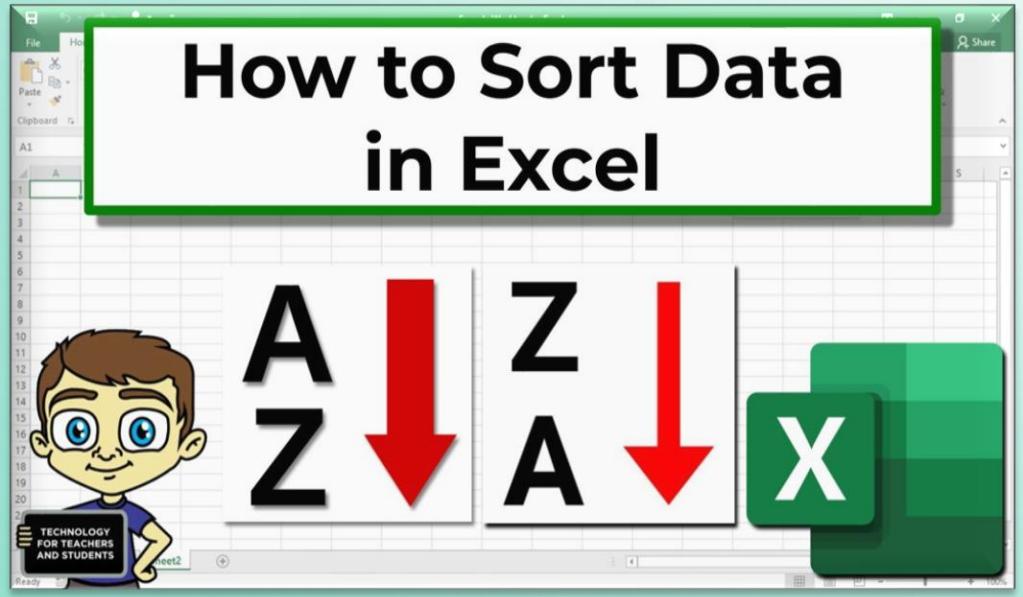
កម្មវិធី Excel **យើងអាច**ធ្វើតារាងវិភាគទិន្នន័យសិស្សជាប់ ធ្លាក់ ប្រចាំខែ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំសិក្សាជាដើម។

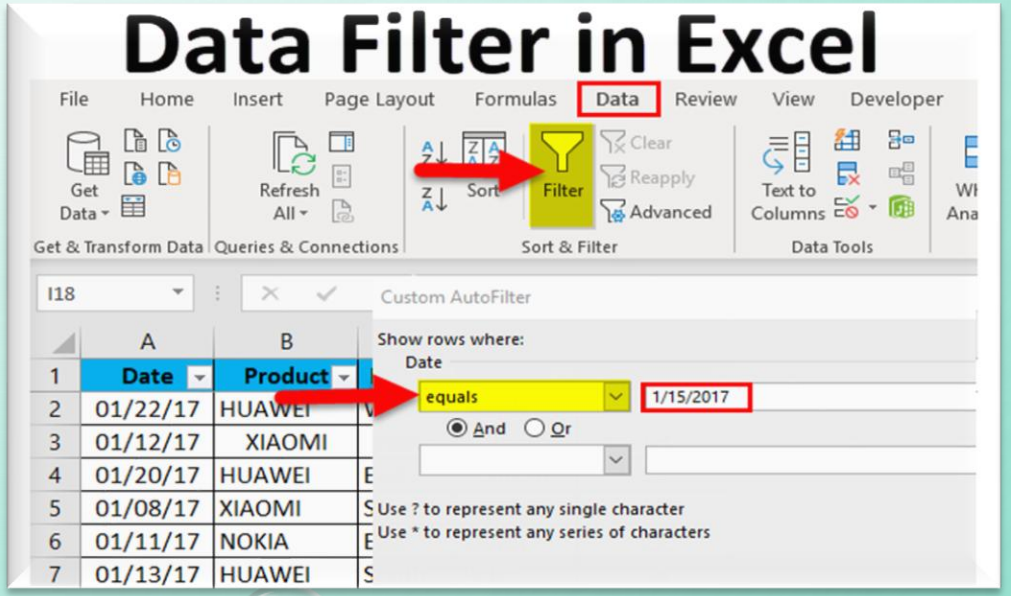




- ការតម្រៀបទិន្នន័យ(Data Validation) យើងប្រើមុខងារ Sort Data សម្រាប់ធ្វើការរៀបចំទិន្នន័យតាមលំដាប់។

- ការច្រោះទិន្នន័យ(Filtering Data) យើងប្រើមុខងារនេះសម្រាប់ធ្វើការដកស្រង់ទិន្នន័យតាមលក្ខខណ្ឌណាមួយដែលយើងចង់បាន។





សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជាចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះបានបង្ហាញឱ្យឃើញថាកម្មវិធី Excel គឺមានសារៈសំខាន់បំផុតសម្រាប់អាជីវកម្ម។ លើសពីកម្មវិធី Excel គឺជាឧបករណ៍សំខាន់មួយនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដែលមានវត្តមានស្ទើរតែ 100% នៃពួកគេនៅទូទាំងពិភពលោក។ វាអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបង្កើត និងរៀបចំសៀវភៅបញ្ជីសម្រាប់ថវិកា ការលក់ ការវិភាគ ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងច្រើនទៀត។

ជំនាញកម្មវិធី Excel អាចមានសារៈសំខាន់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ហើយការរៀនពីរបៀបប្រើវាឱ្យបានល្អអាចមានសារៈសំខាន់សម្រាប់អ្នក បន្ថែមពីលើការដាក់ពាក្យធ្វើការងារដល់ CV របស់អ្នក និងធ្វើឱ្យអ្នកមានការប្រកួតប្រជែងកាន់តែច្រើននៅលើទីផ្សារការងារ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាចុងក្រោយ នាងខ្ញុំព្រមទាំងសមាជិកទាំងអស់ សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតជូនចំពោះ **លោកគ្រូ អេង ប៉េងសុខ** ដែលបានខិតខំ បង្ហាត់បង្រៀនពន្យល់ណែនាំនូវកិច្ចការស្រាវជ្រាវ និងសូមថ្លែងអំណរគុណដល់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ដែលបានបង្កើតឱ្យមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះទៀង ។ព្រមទាំងអរគុណដល់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែង សហការស្រាវជ្រាវនូវកិច្ចការមួយនេះយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់បំផុតបានធ្វើរបាយការណ៍នេះជោគជ័យ ។

ប្រសិនបើមានចំណុចខ្វះខាតកន្លែងណាមួយក្រុមយើងខ្ញុំសូមអធ្យាស្រ័យទុកជាមុន ។


THANK
YOU



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញ ស្តីពី

ចូរបង្ហាញ ធាតុផ្សំ Software និង Hardware កុំព្យូទ័រ

នៅឯការសិក្សា និង ការងារ

ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយ៖ លោកគ្រូ **អោ ប៉ែនសុខ**

ក្រុមស្រាវជ្រាវ

១.លោក សារ៉ាល ណារ៉ា ពិសិដ្ឋ	(ប្រធាន)	២.លោកស្រី គឹម សុខគា	អនុប្រធាន
៣.កញ្ញា ជន ចាន់ថា	(លេខាធិការ)	៤.	

អារម្ភកថា

សម័យបច្ចុប្បន្ននេះកុំព្យូទ័រត្រូវបានប្រើប្រាស់គ្រប់ទីកន្លែងដូចជា នៅតាមសាលារៀន ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬឯកជននិងតាមកន្លែងផ្សេងៗទៀត។កុំព្យូទ័របានពង្រឹងនិងពង្រីកសមត្ថភាពអ្នកប្រើប្រាស់ជាច្រើនដូចជាការបញ្ជូល កែតម្រូវ រក្សាទុកនិងចែកចាយរាល់ទិន្នន័យឬឯកសារទាំងឡាយ ហើយវាក៏មានការងាយស្រួលជាជាងយើងសរសេរដៃនិងសរសេរតាមទូរសព្ទដៃផងដែរ។

កុំព្យូទ័រមានមុខងារជាច្រើនប៉ុន្តែផ្នែកសំខាន់ៗមានតែពីរធំៗ គឺSoftware និង Hardware។ ព្រោះតែបែបនេះហើយបានជាក្រុមពួកខ្ញុំជ្រើសរើសយកប្រធានបទស្តីពីការបង្ហាញ "ធាតុផ្សំSoftware និង Hardware កុំព្យូទ័រ"។ ក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំបានជ្រើសរើសយកប្រធានបទមួយនេះក្នុងគោលបំណងបង្ហាញពីធាតុផ្សំរបស់វា និងសង្ឃឹមថាសិក្ខាកាមទាំងអស់គ្នាយល់ដឹងពីមុខងាររបស់វាឲ្យកាន់តែច្បាស់លាស់និងស៊ីជម្រៅជាងមុនទៅទៀត។

ក្រុមរបស់ខ្ញុំបានរៀបរៀបរៀងចងក្រងជាស្លាយមួយនេះឡើងគ្រាន់តែចង់ឃើញពីភាពរីកចម្រើននៃចំណេះដើមទៅលើផ្នែកុំព្យូទ័រ និងទៅដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដូចគ្នាហើយក៏ចង់បង្កើតការងាយស្រួលដល់បងៗនិងប្អូនៗផងដែរ។

ជាចុងបញ្ចប់ខ្ញុំក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងខ្លាំងថាសិក្ខាកាមទាំងអស់គ្នា និងមានការវិវត្តន៍ខ្លួនទៅកាន់យុគ្គសម័យថ្មីនេះយ៉ាងរលូននិងដោយឥតកង្វល់ពីបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រទៀតឡើយ។

ពោធិ៍សាត់ , ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៤

ក្រុមសិក្ខាកាមនៃមន្ទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់

មាតិកា

I. ស្វែងយល់អំពីផ្នែករបស់កុំព្យូទ័រ(Understanding about Computer Software)

១. ប្រព័ន្ធដំណើរការ (Operating System Software)

១.១. Microsoft Windows Operating System

១.២. Mac Operating System

១.៣. Linux Operating System

១.៤. Application Software

ក. Microsoft Office Word

ខ. Microsoft Office Excel

គ. Microsoft Power Point

II. Hardware of Computer

๒. Input Device

๒.๑. Keyboard

๒.๒. Moues

๒.๓. Scanner

๓. Output Device

๓.๑. Monitor

๓.๒. Printer

๓.๓. Speaker

๔. Processing Device

๔.๑. CUP (Central Processing Unit)

๔.๒. Barcode - Reader

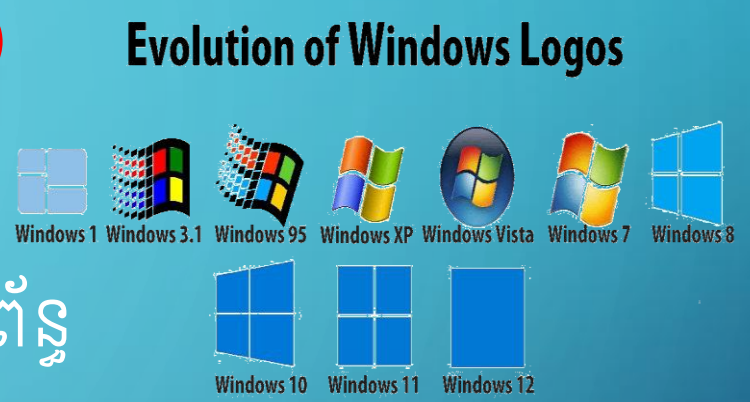
I.ស្វែងយល់អំពីផ្នែករបស់កុំព្យូទ័រ (Understanding about Computer Software)



Software គឺជាកម្មវិធី Computer ដែលអាចបញ្ជាអោយ Hardware ឬ computer អាចដំណើរការបាន ។ វាត្រូវបានគេចែកចេញជាពីរប្រភេទគឺ៖ OS (Operating System) ឬ System Software និង Application Software ។

១.ប្រព័ន្ធដំណើរការ (Operating System Software)

១.១. Microsoft Windows Operating System



Microsoft Windows Operating System ជាប្រព័ន្ធដំណើរការមួយដែលត្រូវនាងបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft មានលោក Bill Gates ជាស្ថាបនិកក្រុមហ៊ុនដែលមានដូចជា

Window XP , MSDOS , Window 95 , Window 98 , Window 2000 , Window Me , Window 7 , Window Vista , Window 8 Window 10 និង Window 8.1 ជាដើម ។

១.២. Mac Operating System

Mac ជាប្រព័ន្ធដំណើរការមួយដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Apple ដោយមានលោក Steven jobs និង Stephen Wozniak នៅឆ្នាំ 1976 ហើយមកដល់បច្ចុប្បន្នរួមមានដូចជា Mac OS ឬ Mac OS X ជាដើម ។



លោក Steven Jobs



លោក Stephen Wozniak

១.៣. Linux Operating System

Linux គឺប្រភេទ OS មួយដែលដំបូងមានឈ្មោះថា UNIX ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ 1970 ដល់ 1980ៗនោះក្នុងឆ្នាំ 1992 ត្រូវបាន Update ដោយលោក Linus Torvalds ទៅជា Linux Operating វិញៗ វាជាប្រភេទ Open Source ដែល អាចអោយអ្នកដែលមានចំណេះដឹងផ្នែកកុំព្យូទ័រ ធ្វើការ Edit , Update Delete Source Code ដែលមាននៅក្នុង software អោយទៅតាមតម្រូវការៗលក្ខណៈដ៏ពិសេសបំផុត របស់វាគឺ Software របស់ Open Sour

ត្រូវបានផ្តល់ជូនFreeដែលផ្ទុយពីWindowsឬMacត្រូវទិញក្នុងតម្លៃថ្លៃ។ ប្រភេទរបស់វារួមមានដូចជា Centos , L inspire , Knoppix , Mandriva , open SUSE , Ubuntu , Debian, Fedora , Red Hatៗ







Linus Torvalds

១.៤. Application Software

Software គឺជា software ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ច
ការងារជាក់លាក់ណាមួយដូចជា Microsoft Officeដែលរួមមានទាំង
Microsoft Office Word, Excel , PowerPoint , Access...
ដែលជា Application Software មួយ
ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចការងារផ្នែករដ្ឋបាល និង
គណនេយ្យ រីឯ Adobe Photoshop , Adobe Illustrator ,
Adobe
In Design..., CorelDraw ជា Application Software ដែលគេ
និយមប្រើសម្រាប់ផ្នែករចនាពុម្ព។



អ្វីជា Microsoft Office ?

Microsoft Office គឺជាកម្មវិធីមួយដែលបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft សម្រាប់សម្រួលដល់កិច្ចការជាច្រើនកម្មវិធីដូចជា ៖



ក. Microsoft Office Word

Microsoft Office Word គឺជាកម្មវិធីមួយដែលមានជំនាញក្នុងការរៀបអត្ថបទធ្វើជា សៀវភៅ លិខិតស្នាម ធ្វើជារបាយការណ៍ផ្សេងៗ វាមានជំនាញក្នុងការណ៍រចនាអត្ថបទរបស់យើងដោយសារតែវាមាន Tools ជាច្រើនដូចជា Word Art Clip art និង Picture ជាដើម ។



២. Microsoft Office Excel

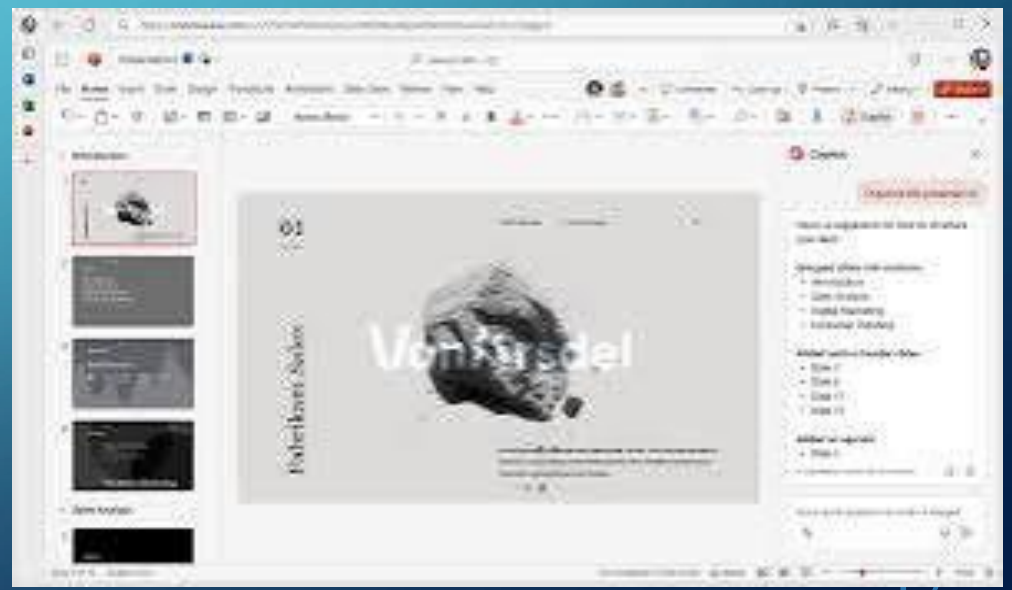


Microsoft Office Excel គឺជាកម្មវិធីមួយសម្រាប់បើរនៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាលឬកន្លែងដ៏ទៃទៀតដើម្បីជួយសំរួល ដល់ការបង្កើតឯកសារផ្សេងៗ ដែលមានលក្ខណៈជាតារាងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដូចជា បញ្ជីចំណូលចំនាយ បញ្ជីប្រាក់ខែបុគ្គលិក និង បញ្ជីគ្រប់គ្រងទិន្នយដទៃទៀត ។



ក. Microsoft Power Point

Microsoft Power Point គឺជាកម្មវិធីមួយប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្កើត Slide ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញរបស់អ្នក ។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft ហើយក្នុងសៀវភៅនេះវាស្ថិតនៅក្នុង Version 2010 ។



II. Hardware of Computer

Hardware គឺជាផ្នែករឹងរបស់កុំព្យូទ័រដែលយើងអាចមើលឃើញ និងប៉ះពាល់បាន។ យើងអាចហៅបានម្យ៉ាងទៀតថា គឺជាគ្រឿង ឬបរិក្ខា ឬជាឧបករណ៍របស់កុំព្យូទ័រដែលយើងអាចមើលឃើញនិងប៉ះពាល់បាន។

Hardware ចែកចេញជាពីរផ្នែកគឺ Internal Hardware និង External Hardware ។





- Internal Hardware គឺជាឧបករណ៍ដែលមានផ្នែកនៅខាងក្នុង System Unit ឬ Block System។
- External Hardware គឺជាឧបករណ៍ដែលមានផ្នែកនៅខាងក្រៅ System Unit ឬ Block System។

២. Input Device

Input Device គឺជា Device ទាំងឡាយណាដែលអាចមានសមត្ថភាពបញ្ជូល ។ Device ទាំងនោះមានដូចជា Keyboard , Mouse , scanner ។







២.១. Keyboard

Keyboard គឺជាឧបករណ៍ Input Device វាត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ច្រើនជាងបំផុត ។ ជាទូទៅ Keyboard មាន Key button

ចំនួន 101 Key ។ Key board មានច្រើនប្រភេទ រូបរាងរបស់វាខុសៗ ទៅតាមក្រុមហ៊ុននីមួយៗ ដែលផលិតវាឡើងមក។



Key board ដែលចេញដំបូងគេគឺមានឈ្មោះថា Serial Keyboard វាត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ដោយតភ្ជាប់ជាមួយ Com Port ។បន្ទាប់មកគេចាប់ផ្តើងបង្កើត Key Board ប្រភេទ PS/2 Port(Personal system/2) ។ បន្ទាប់មកទៀត គេបានបង្កើត Key board មួយប្រភេទ ទៀតគឺប្រភេទ USB Keyboard ដែលមានភាពងាយស្រួលប្រើប្រាស់ជាង Key board មុនៗ។ បច្ចុប្បន្ននេះគេបានបង្កើតបាន Keyboard មួយប្រភេទទៀតហើយគឺ Wireless Keyboard ដែលមានភាពងាយស្រួលប្រើជាមុនដោយមិនចាំបាច់ប្រើខ្សែដូចមុន ។

២.២. Moues

Moues គឺជាឧបករណ៍ Input Device វាត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ច្រើនជាគេនៅក្នុងមជ្ឈដ្ឋាន Window វាមានតួនាទីសំរាប់បញ្ជា ឬ ជ្រើសរើសអ្វីមួយ ។ Moues មានពីរ Button តែមានមុខងារបីផ្សេងគ្នា ៖

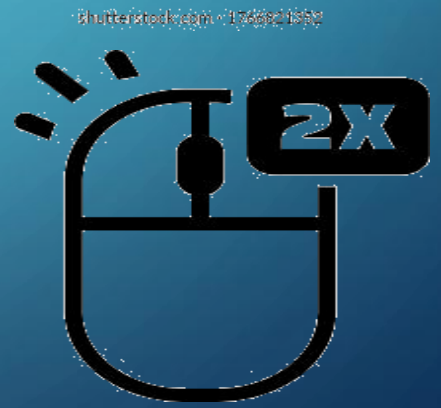
- Left Click
- Right Click
- Double Click



- Left Click គេប្រើវាដើម្បីជ្រើសរើស (Select) អ្វីមួយ និង បញ្ជាលើ Command ផ្សេងៗរបស់កម្មវិធី ។
- **Right Click** គេប្រើវាសំរាប់បង្ហាញ Menu Shortcut នៃ Command ដែលយើងបានជ្រើសរើស (Select) ។
- **Double Click** (Enter) គេជាការចុចស្ទួនគ្នាពីរដងនៃ Left Click ស្មើនិង Enter វាធ្វើឲកម្មវិធីមួយដំណើរការក្នុង ករណីដែលយើងចុចចំវា ។ ចំពោះ Moues ខ្លះមាន Scroll ចំកណ្តាល ដែលគេប្រើសំរាប់ Scroll ឯកសារឡើងលើចុះ ក្រោម ។







Mouse មានឯប្រភាគ និងមានរូបរាងខុសៗទៅតាមក្រុមហ៊ុនដែលផលិតវាមក ។ Mouse មានដូចជា៖

- Serial Moues ជាប្រភេទ Moues ស៊េរីចាស់គេភ្ជាប់វាទៅនឹង COM Port System Unit វាមានគ្រាប់ឃ្លីចំកណ្តាលខាងក្រោម។
- Trackball Moues គឺជាប្រភេទ Moues ដែលមានគ្រាប់ឃ្លីនៅផ្នែកខាងលើកគេប្រើវាដោយយកកម្រាមដៃរុញចុះឡើង លើគ្រាប់ឃ្លីនោះ ។





- P/S2 Moues អាចជាប្រភេទមានគ្រាប់ឡូ និងអាចជា Optical Moues ប្រើដោយ Laser ដែលគេភ្ជាប់ជាមួយនិង P/S2 Port របស់ System Unit ។



- USB Moues ជាប្រភេទ Optical Moues ប្រើដោយភ្លើង Laser ដែលគេភ្ជាប់វាជាមួយ USB Port របស់ System Unit ។



- Touch Pad or Glide Pad ជាប្រភេទ Moues ដែលគេផលិតភ្ជាប់ជាមួយ និង Computer Laptop ដោយគ្រាន់តែយកម្រាមដៃអង្អែលលើវា វានឹងដំណើរការភ្លាម។



- Wireless Moues ជាប្រភេទ Optical Moues គ្មានខ្សែដែលគេប្រើវាតាមប្រពន្ធរលកធាតុអាកាស។



២.៣. Scanner

Scanner ជាឧបករណ៍ Input Device គេប្រើវាសំរាប់ ថតចំលង រូបភាព ឬឯកសារផ្សេងៗចូលទៅក្នុងកុំព្យូទ័រ។ Scanner មានច្រើនប្រភេទច្រើនរូបរាងទៅតាមក្រុមហ៊ុនដែលបង្កើតវា។



៣. Output Device

Output Device គឺជា Device ទាំងឡាយណាដែលអាចមានសមត្ថភាពបង្ហាញ ។ Device ទាំងមានដូចជា Monitor , Printer , Speaker ។ឧបករណ៍នេះ







៣.១. Monitor

Monitor គឺជាឧបករណ៍ Output deviceគេប្រើវាសំរាប់រាល់ដំណើរការម៉ាស៊ីន ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការបញ្ជាលើម៉ាស៊ីន ដូចជាការកំសាន្ត ការបង្កើតកម្មវិធី ការលេងហ្គេម ការធ្វើការងារផ្សេងជាដើម ។ Monitor មានតួនាទីបង្ហាញពត៌មាននៅលើអេក្រង់ ។ Monitor មានពីរប្រភេទគឺCRT Monitor និង LCD Monitor ។ CRT Monitor គឺជាពពួក Monitor មានរាងដូចទូរទស្សន៍ហើយមានទំហំធំ រីឯ LCD Monitor មានរាង ត្រប៉ែត និងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់ដល់ភ្នែករបស់យើង ។





៣.២. Printer

Printer cutting Machine ជាប្រភេទ Printer ខ្នាតធំៗ ដែលគេប្រើវាសំរាប់កាត់ Sticker។

+ Large Format Inkjet Printer: ជាប្រភេទម៉ាស៊ីនដែលគេប្រើវាសំរាប់បោះនៅលើក្រដាស់ខ្នាតធំៗ ដូចជាស្លាកយីហោជាដើម ។





+ **Dot Matrix Printer:** គឺជាប្រភេទម៉ាស៊ីប្រើម្ជុលសម្រាប់ដៅចំនុនទាំងឡាយនៅលើក្រដាស(អូសម្តងមួយឆ្នូត)។ ម៉ាស៊ីនវាបញ្ជាលើម្ជុលដើម្បីចាក់លើ Ribbon (ក្រដាសកាបោន)បង្កើតជាស្នាមអក្សរ ឬរូបភាព ដើម្បីផ្តិតជាប់នឹងក្រដាស ស្នាមដែលម៉ាស៊ីនផ្តិតចេញមកនោះគឺជាសំនុំនៃ ចំនុច ។ ម៉ាស៊ីនប្រភេទនេះមានពីគឺ ប្រភេទ ៩ ម្ជុល និង ប្រភេទ ២៤ ម្ជុល (9 pins and 24 pins) ។ម៉ាស៊ីនប្រភេទ 24 pins បោះពុម្ពបានច្បាស់ជាម៉ាស៊ីនប្រភេទ 9 pins ។ ក្រុមហ៊ុដែលផលិតម៉ាស៊ីនប្រភេទនេះមានដូចជា ក្រុមហ៊ុន IPSON, Panasonic, Fujitsu , IBM.





+ **Ink jet Printer:** ជាប្រភេទម៉ាស៊ីនប្រើទឹកថ្នាំក្នុងនោះ ទឹកថ្នាំរបស់វាមានបួនដប មានពណ៌ផ្សេងៗគ្នាគឺ: BLACK, CYAN, MAGITA, and YELLOW នៅពេលដែល Print វាចេញតិច ឬច្រើនទៅតាមពណ៌រូបភាព ឬអក្សរ ។ ទឹកថ្នាំរបស់វានៅពេលដែលត្រូវទឹកនិងរលាយដដាម (ខូច) ចំណែកភាពច្បាស់របស់វា (Resolution)របស់វា ចាប់ពី 360 ដល់ 720 dpi ចំណែក Speed (ល្បឿន) របស់វា គឺចាប់ពី ២ ទៅ ៧ ppm ។ ក្រុមហ៊ុនដែលផលិតម៉ាស៊ីនមានដូចជា: HP (Hewlett-Packard), Canon... ។





+ **Laser Printer**: ជាប្រភេទម៉ាស៊ីនប្រើកម្មវិធី Laser ដែលបញ្ចាំងដាក់លើ Drum (អំពូលសំរាប់ទទួលកម្មវិធី Laser) ដើម្បីស្រូមយកម្សៅថ្នាំ មកផ្តិតដាក់លើក្រដាស ។ ម៉ាស៊ីនប្រភេទនេះមាន Resolution 600 ទៅ 1200 dpi (dot per inch) មានន័យថា 600 ទៅ 1200 ចំនុចក្នុងមួយ inch ធ្វើអោយអក្សរ ឬរូបភាពមានភាពច្បាស់ល្អ ជាង Ink jet Printer ចំណែកល្បឿនរបស់វាចាប់ពី ៤ ទៅ ២៤ ppm វាលឿនជាង Ink jet ដែរ ។





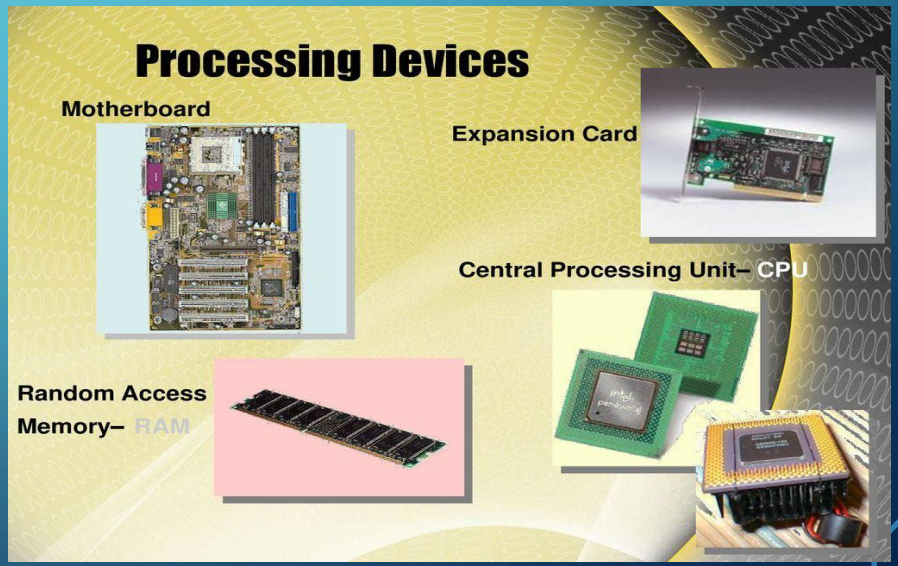
៣.៣. Speaker

Speaker គឺជាឧបករណ៍ Output Device គេប្រើវាសំរាប់បំពងសំលេង ។



៤. Processing Device

Processing Device គឺជា Device ទាំងឡាយណាដែលសមត្ថភាពអាចអាននូវកូដបាន ។ ឧបករណ៍ទាំងនោះមានដូចជា CPU , Barcode-Reader , ... ។



៤.១. CUP (Central Processing Unit)

CPU(Central Processing Unit) ជាប្រព័ន្ធខួរក្បាលរបស់ម៉ាស៊ីន Computer ។ វាមានការកិច្ចធានាអនុវត្តគ្រប់ការងារ អនុវត្តគ្រប់វិធីគណនាគណិតវិទ្យា និងតក្កវិទ្យាព្រមជាមួយគ្នានោះ វាមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យការប្រព្រឹត្តទៅនៃបញ្ហាផ្សេងៗ ។

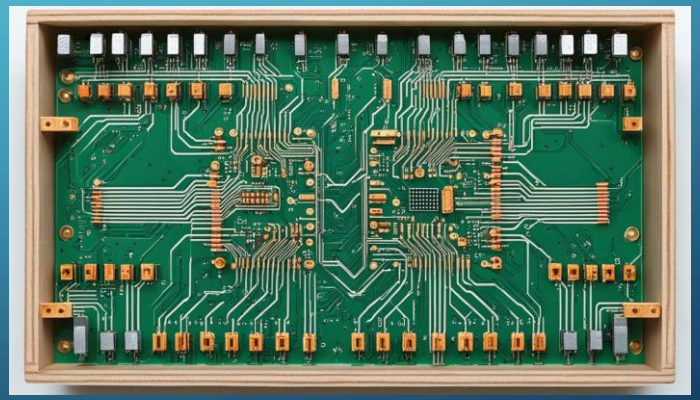
CPU មានបីផ្នែកសំខាន់គឺ ផ្នែកកត់ត្រាគណិតតក្កវិទ្យា ALU, ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ CU និងបន្ទះកត់ត្រា Register ។





- ALU (Arithmetic Logic Unit)ជាប្រព័ន្ធផ្នែកគណិតវទ្យា និងតក្កវទ្យា ដែលអនុវត្តស្នើរគ្រប់ការប្រព្រឹត្តទៅគ្រប់វិធីគណនាសំខាន់ដូចជា:
  - ប្រមាណវិធីគិតលេខ Arithmetic (បូក,ដក,គុណ,ចែក)
  - ប្រមាណវិធី Logic (AND, OR, NOT, XOR)
  - ប្រមាណវិធីប្រៀបធៀប (តូចជាង, ធំជាង)





- CU (Control Unit) ជាប្រព័ន្ធសំរាប់កំណត់ជាចុងក្រោយនូវ សំណុំការងារនិង ត្រួតពិនិត្យលើរាល់ដំណើរការនៃ Program ។
- Registers ក្រៅពី ALU និង CU ,វាជាបន្ទះកត់ត្រាដែលមានតួនាទីជាប្រព័ន្ធចងចាំបណ្តោះអសន្ន(កន្លែងសំរាប់ផ្ទេរ និងទទួលផ្ទុកជាបណ្តោះអសន្ននៅក្នុង CPU) ។ ប្រព័ន្ធទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុង Chip (IC) តែមួយ ។ សព្វថ្ងៃនេះមានក្រុមហ៊ុនចំនួន ៣ ដែលស្ថាត់ជំនាញខាងផលិត Chip នេះគឺ ក្រុមហ៊ុន INTEL, MOTOROLA, និង Alpha (Computer Server) ។

៤.២. Barcode – Reader

Barcode-Reader (or barcode scanner)គឺជាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចមួ៉ាងប្រើសំរាប់អាននូវលេខកូដដែលបិទភ្ជាប់ទៅនិងទំនិញផ្សេងៗដែលមាននៅតាមផ្សារទំនើបនានានៅលើពិភពលោកអោយដឹងពីតំលៃនៃទំនិញនីមួយៗ និងងាយស្រួលក្នុងការគណនាតំលៃដល់អតិថិជនដែលទិញ ។





សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំសូមគោរពថ្លែងអំណរអគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ **លោកគ្រូ អោ ប៉ែនសុខ** ដែលបានជួយបង្ហាត់បង្រៀនពួកខ្ញុំ ហើយក៏សូមអរគុណលោកគ្រូក្នុងការដែលលោកគ្រូដឹកនាំនិងណែនាំពន្យល់ក្នុងការបង្កើតស្លាយមួយនេះឲ្យមានការងាយស្រួល។និងសូមអរគុណដល់អ្នកទាំងអស់គ្នាដែលបានស្តាប់ការបកស្រាយរបស់ក្រុមខ្ញុំ។

ខ្ញុំពិតជាមានសេចក្តីសោមនស្សយ៉ាងក្រៃលែងចំពោះការដែលខ្ញុំបានឡើងមកបកស្រាយនេះនិងសូមខន្តីអភ័យទោសរកកំហុសខុសឆ្គងដែលក្រុមខ្ញុំនិយាយបកស្រាយមិនបានល្អ។


THANK
YOU!

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
Ministry of Rural Development

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញស្តីពី
ប្រធានបទគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រើប្រាស់ AI

ស្រាវជ្រាវដោយក្រុមទី៤

១. រី ចាន់ឆុង	(ប្រធាន)	ដឹកនាំដោយ៖
២. សំ ឆៃ	(អនុប្រធាន)	លោកគ្រូ: អោ ប៉ែនសុខ
៣. ឃីម ចំរើនកន្ធិកា	(លេខាធិកា)	
៤. ស៊ុចាន់ ទីរៈរីន	(សមាជិក)	
៥. ចួក ស្រីលក្ខ	(សមាជិក)	
៦. ភៅ សុគី	(សមាជិក)	

អារម្ភកថា

សម័យបច្ចុប្បន្ននេះការប្រើប្រាស់Aiមានការពេញនិយមជាខ្លាំង ។ ហើយ AIមានច្រើនប្រភេទនិងច្រើនបែប។ ហើយមនុស្សភាគច្រើននូវមិនទាន់ចេះប្រើប្រាស់AIទាំអស់នោះអស់នៅឡើយទេ។ បើសិនជាយើងចេះប្រើប្រាស់ AI ទាំងអស់នោះវាអាចជួយសម្រួលការងារយើងបានជាច្រើន។ ហើយរបស់របរប្រើប្រាស់សព្វថ្ងៃភាគច្រើនត្រូវបានអ្នកផលិតដាក់បញ្ចូលAIទៅក្នុងនោះដើម្បីងាយស្រួលប្រើប្រាស់ជាងមុនដូចជា ទូរស័ព្ទ និង រថយន្ត ជាដើម។

AIមានអត្ថប្រយោជន៍និងគុណសម្បត្តិយ៉ាងច្រើនក៏ពិតមែនប៉ុន្តែវាក៏មានគុណវិបត្តិជាច្រើនផងដែរ។ព្រោះតែហេតុនេះហើយបានជាក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំបានជ្រើសរើសយកប្រធានបទ **គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រើប្រាស់ AI ។** ក្រុមរបស់ពួកយើងបានជ្រើសរើសយកប្រធានបទមួយនេះក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយ ឱ្យសិក្ខាកាមរួមជំនាន់ទាំងអស់គ្នាឱ្យបានយល់កាន់តែច្បាស់អំពី គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រើប្រាស់ AI ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅបន្ថែមទៀត។

ជាចុងក្រោយក្រុមរបស់ពួកយើងសង្ឃឹមថា ការរៀបចំស្លាយមួយនេះនឹងអាចឱ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់គ្នាយល់ដឹងឱ្យបានកាន់តែស៊ីជម្រៅអំពីផលចំណេញនិងផលវិបាកពីAI និង យល់ដឹងពីការប្រើប្រាស់AI ឱ្យកាន់តែទូលំទូលាយ។

ពោធិ៍សាត់,ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៤

ក្រុមសិក្ខាកាមនៃមន្ទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់

មាតិកា

I.និយមន័យAI

១.ឈ្មោះ និងមុខងាររបស់ AI

១.១.Chat GPT

១.២.Viggle AI

១.៣.Eleven Labe

១.៤.Hadrian X

១.៥.Taxi AI

១.៦.Rean AI

១.៧.Grammarly

១.៨.Photoroom

១.៩.AI Comic Factory

២.គុណសម្បត្តិនិងគុណវិបត្តិរបស់AI

២.១.គុណសម្បត្តិ

- ២.១.១. អាចដោះស្រាយបញ្ហាស្មុគស្មាញ
- ២.១.២. អាចធ្វើការបាន២៤ម៉ោង
- ២.១.៣. ជួយកាត់បន្ថយនូវកំហុសនិងការខ្វះខាតរបស់មនុស្ស
- ២.១.៤. ជួយបង្កើនឆ្លៀវប្រសិទ្ធភាពការងារ
- ២.១.៥. ពូកែជាមួយទិន្នន័យធំៗ
- ២.១.៦. ធ្វើទ្បើងវិញដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- ២.១.៧. មានសមត្ថភាពធ្វើការនៅកន្លែងដែលមានគ្រោះថ្នាក់
- ២.១.៨. ការវិវត្តនៅក្នុងវិស័យសុខាភិបាល
- ២.១.៩. ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់សិស្ស និង និស្សិតក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ២.១.១០. ជួយអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច

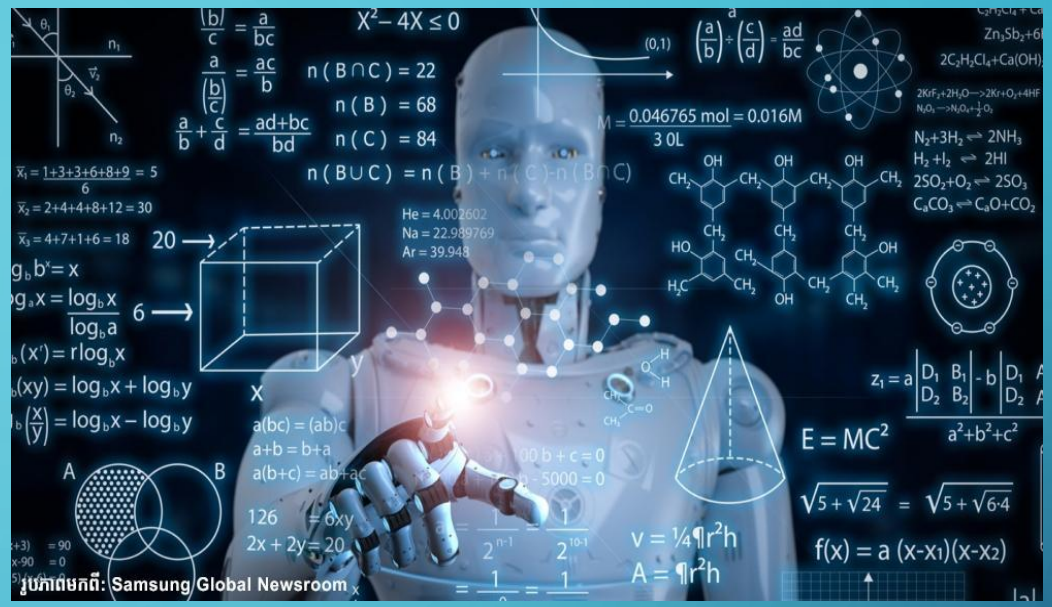
២.២.គុណវិបត្តិ

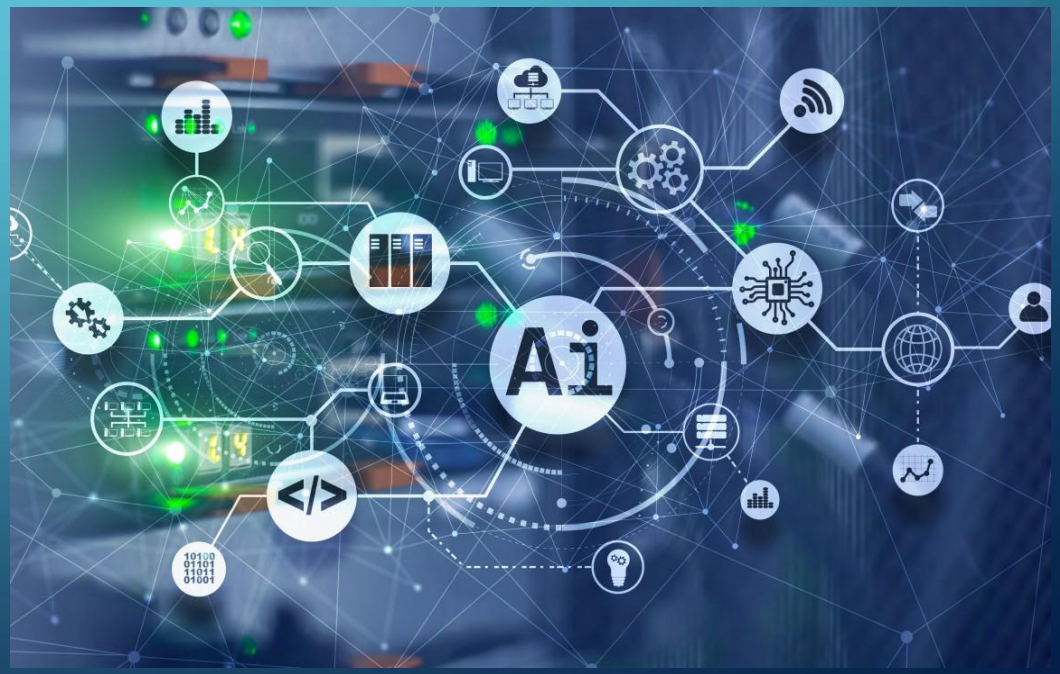
- ២.២.១. ច្បាត់បង់ការងារ
- ២.២.២. ឃោកប្រាស់តាមអ៊ីនធឺណែត
- ២.២.៣. បំពានសិទ្ធឯកជន
- ២.២.៤. ធ្វើឱ្យមនុស្សខ្ជិល
- ២.២.៥. អាចធ្វើឱ្យមនុស្សច្បាត់បង់ឱកាស់ការងារ
- ២.២.៦. ប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពមិនល្អ

I.និយមន័យAI

➢អ្វីទៅជាAI

↳AIគឺជាបច្ចេកវិទ្យាដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រមានសមត្ថភាព រៀនគិតវិភាគនិងយល់ដឹងពីបញ្ហាជាក់លាក់ណាមួយដោយយកលំនាំតាមសម្ភាពរបស់ខួរក្បាលមនុស្ស។

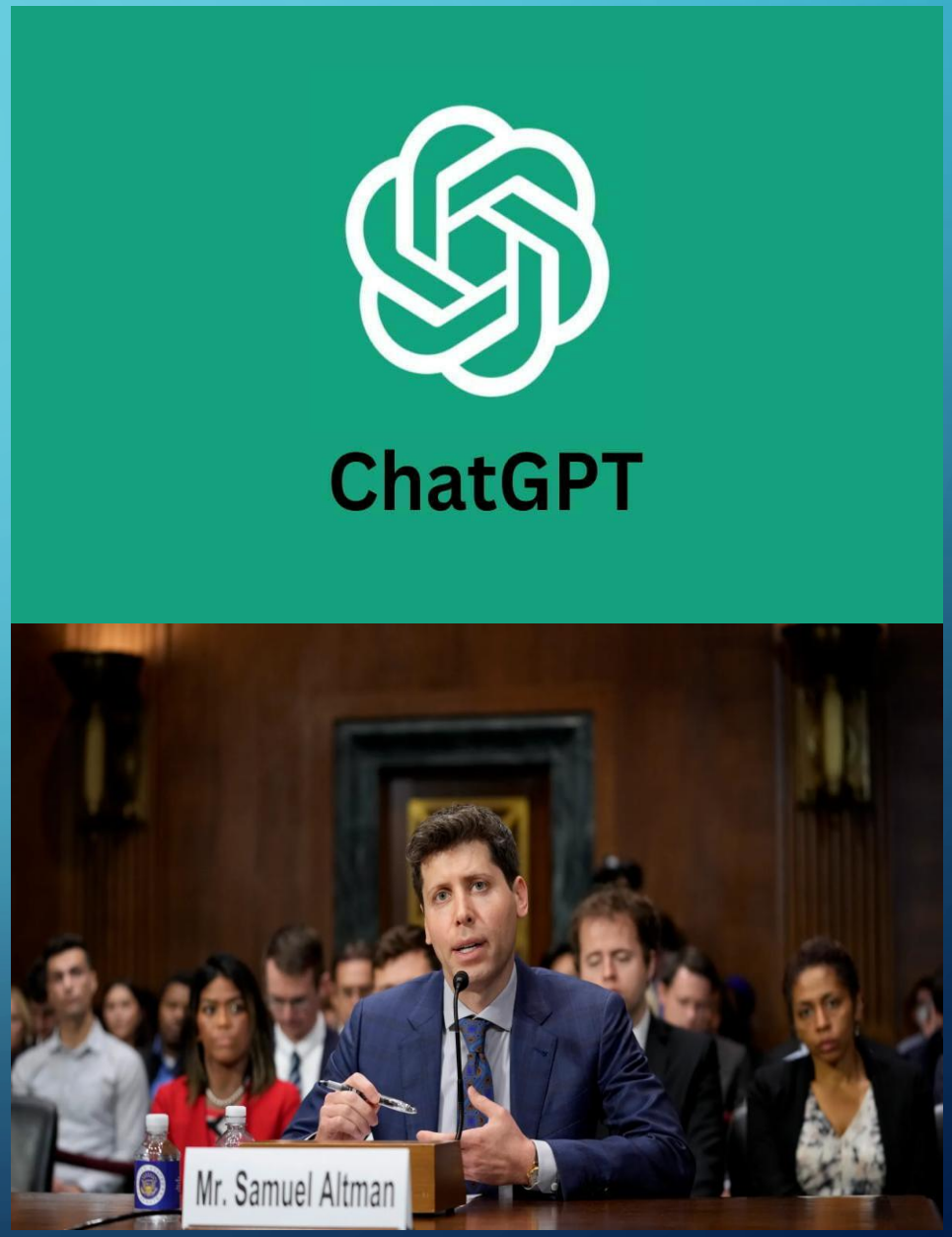




១.ឈ្មោះ និងមុខងាររបស់ AI

១.១.Chat GPT

Chat GPT គឺជាកម្មវិធីឆ្លើយសំណួរ។ ដែលវាមានសមត្ថភាពឆ្លើយរាល់នូវសំណួរដែលយើងបានសួរនិងឆ្លើយចម្លើយដែលត្រឹមត្រូវយមកឱ្យយើងវិញ។



១.២.VIGGLE AI

Viggle AI ជាAiដែលអាចកែរូបភាពធម្មតាទៅជាវីដេអូមានចលនានិងមានសម្លេងដូចជារាំនិងនិយាយពីអ្វីមួយជាដើម។



១.៣.ELEVEN LABE

Eleven Labeជា Aiដែលអាចបំប្លែងពីអក្សរដែលយើងសរសេរវាយបញ្ចូលទៅជាសម្លេងៗជាពិសេសអ្នកដែលចង់ធ្វើវីដេអូតែមិនចង់ចេញមុខជាដើម។



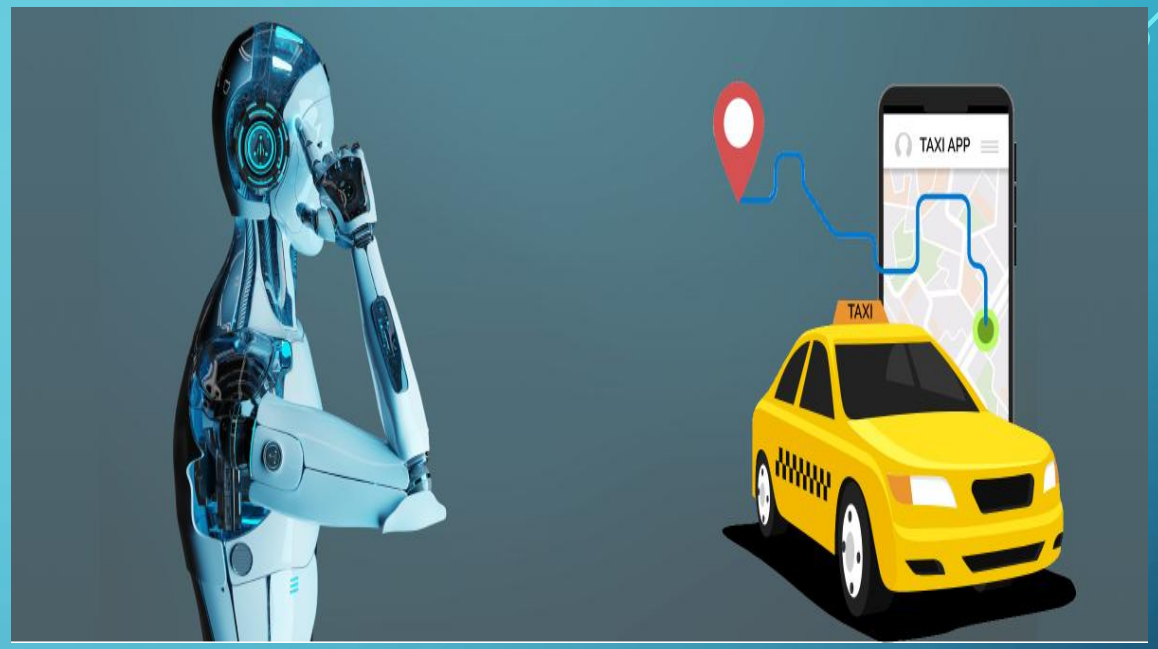
១.៨.HADRIAN X

Hadrian Xជាឡានរៀបឥដ្ឋសាងសង់ផ្ទះដែលបំពាក់ប្រព័ន្ធAIដែលវាប្រើរយៈពេលតែ២ថ្ងៃតែប៉ុណាកណោះវាអាចសាងសង់ផ្ទះបានមួយខ្នងហើយវាអាធ្វើការបាន២៤ម៉ោងៗ



១.៥.TAXI AI

Taxi AI ត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅប្រទេសចិន ទីក្រុងសៀងហៃ។ដែលរថយន្តត្រូវបានបើកបរដោយAI។ហើយដើម្បីជិះវាយើងត្រូវបញ្ជាកក់តាមAPP.





១.៦.REAN AI

Rean AI ជាAiដែលបានបង្កើតឡើងដោយកូនខ្មែរៗដែលវាអាSupportដល់ទៅ៦០ភាសាៗវាជាប្រភេទAIឆ្លើយសំណួរនិងបកស្រាយរូបភាពឬប្រាប់ពីអត្ថន័យរូបភាពដែលយើងបានដាក់សួរទៅវា។



លោក.ឡាយ គីរី

១.៧.GRAMMARLY

Grammarly ជាAiមួយប្រភេទដែលគេបង្កើតឡើង ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការសរសេរវេយ្យករណ៍ភាសា អង់គ្លេសដែលវាមានសមត្ថភាកែប្រែវេយ្យករណ៍អត្ថបទអង់គ្លេស់ដែលយើងបានសរសេរខុសវេយ្យកណ៍មកត្រឹមត្រូវវិញត្រឹមតែរយៈពេលប៉ុន្មាននាទីតែប៉ុណ្ណោះ។ហើយយើងគួរតែចេះប្រើAiមួយនេះដើម្បីជួយសម្រួលការរៀយអត្ថបទភាសាអង់គ្លេសរបស់យើង។



១.៨.PHOTOROOM

Photoroom ជាAiដែលគេប្រើសម្រាប់ Remove Backgroundរូបភាពដែលយើងមិនចង់បានចោលៗហើយវាបានផ្តល់ភាពងាយស្រួលដែលយើងអាចធ្វើវាបានដោយខ្លួនឯងដោយមិនបាច់ទៅរកគេមកកែឱ្យ។





១.៩.AI COMIC FACTORY

AI Comic Factoryជា Aiមួយប្រភេទដែលអាចឱ្យយើងបង្កើតជាសាច់រឿងខ្លីៗហើយមានរូបភាពបានដោយខ្លួនឯងដែលគ្រាន់តែយើងរាយបញ្ជូលនូវសាច់រឿងដែលយើងចង់បានៗ



AI COMIC FACTORY





II.គុណសម្បត្តិនិងគុណវិបត្តិរបស់AI

២.១.គុណសម្បត្តិ

២.១.១. អាចដោះស្រាយបញ្ហាស្មុគស្មាញ

+អាចដោះស្រាយបញ្ហាស្មុគស្មាញដែលមនុស្សដោះស្រាយមិនចេញ បានយ៉ាងងាយនិងជួយកែលម្អឱ្យមកល្អប្រសើរឡើងវិញ។



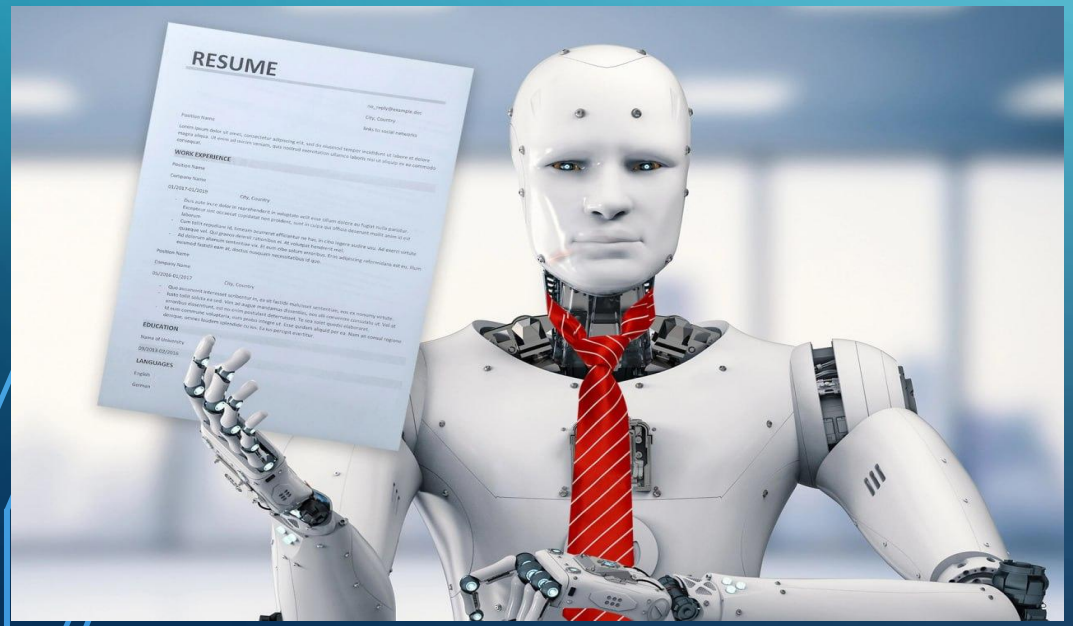
២.១.២.អាចធ្វើការបាន២៤ម៉ោង

+អាចធ្វើការបាន២៤ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយមិនបាច់សម្រាក ដូចមនុស្ស។ ហើយវាអាចជំនួសកម្លាំមនុស្សបានច្រើននិងចំណេញថវិការបានច្រើន។



២.១.៣. ជួយកាត់បន្ថយនូវកំហុសនិងការខ្វះខាតរបស់មនុស្ស

+ជួយកាត់បន្ថយនូវកំហុសនិងការខ្វះខាតរបស់មនុស្ស។ហើយជួយឱ្យមនុស្សធ្វើការប្រកបដោយភាពសិក្រិតនិងត្រឹមត្រូវបំផុត។





២.១.៨. ជួយបង្កើនផ្លូវប្រសិទ្ធភាពការងារ

+ជួយបង្កើននូវប្រសិទ្ធភាពការងារ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាងមុនៗនិងទទួលបានលទ្ធផលកាន់តែល្អប្រសើរៗ



២.១.៥. ពូកែជាមួយទិន្នន័យធំៗ

+ ពូកែជាមួយទិន្នន័យធំៗ អាចវិភាគទិន្នន័យយ៉ាងច្រើនក្នុងរយៈពេលខ្លី ខណៈការងារទាំងនោះត្រូវប្រើរពេលយូរ ប្រសិនបើធមនុស្សធ្វើ។



២.១.៦. ធ្វើឡើងវិញដោយស្វ័យប្រវត្តិ

+ ធ្វើឡើងវិញដោយស្វ័យប្រវត្តិ ហើយដែលមានសមាសភាពជួយបំពេញការងារដែលមានភាពសាំញ៉ាំនិងដដែលៗ។





២.១.៧. មានសមត្ថភាពធ្វើការនៅកន្លែងដែលមានគ្រោះថ្នាក់

+អាចមានសមត្ថភាពធ្វើការនៅកន្លែងដែលមានគ្រោះថ្នាក់និងមនុស្សធ្វើមិនបានឬក៏អាចជំនួសនូវកម្លាំងមនុស្សដែលខ្វះខាត។





២.១.៨. ការវិវត្តនៅក្នុងវិស័យសុខាតិប្បាល

+ការវិវត្តនៅក្នុងវិស័យសុខាភិបាល។ ដោយសារតែសម័យឥឡូវជាសម័យជឿនលឿនទើបប្រទេសខ្លះគេប្រើAiដើម្បីវះកាត់។និងខ្លះទៀតគេប្រើAiដើម្បីជួយវិភាគការថែទាំសុខភាព។





២.១.៩. ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៏ដល់សិស្ស និង និស្សិតក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

+ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់សិស្ស និង និស្សិតក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ព្រោះAiអាចធ្វើការស្រាវជ្រាវបានយ៉ាងល្អក្នុងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រដោយវិភាគទិន្នន័យនិងអាចរកឃើញបច្ចេកទេសថ្មីៗដើម្បីធ្វើឱ្យការសិក្សាទទួលបានលទ្ធផលកាន់តែខ្ពស់។





២.១.១០. ជួយអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច

+ជួយអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចតាមរយៈការជួយកែលម្អសេដ្ឋកិច្ចដោយបង្កើនផលិតភាពនិងបង្កើតបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗនៅក្នុងវិស័យផ្សេងៗ។







២.២.គុណវិបត្តិ

២.២.១. ឃាត់បង់ការងារ

+ធ្វើឱ្យមនុស្សបាត់បង់ការងារព្រោះAiអាចមានសមត្ថភាពជំនួសការងារដែលមនុស្សធ្វើសព្វថ្ងៃជាច្រើនៗនិងកំពុងតែដណ្តើមការងាររបស់មនុស្សជាច្រើននៅសព្វថ្ងៃ។







២.២.២. ឃោកប្រាស់តាមអ៊ីនធឺណែត

+ធ្វើឱ្យមានការបោកប្រាស់តាមអ៊ីនធឺណែតជាច្រើនតាមរយៈការប្រើប្រាស់Aiដើម្បីកែសម្លេងនិងកែរូបភាពជាដើម។





២.២.៣. បំពានសិទ្ធឯកជន

+អាចបំពានសិទ្ធឯកជនភាពរបស់មនុស្ស ដែលAIអាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការវិភាគឬតាមដាន។ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធឯកជនភាពរបស់មនុស្ស។



២.២.៨. ធ្វើឱ្យមនុស្សខ្ជិល

+ធ្វើឱ្យមនុស្សខ្ជិលមិនចេះធ្វើអ្វីដោយខ្លួនឯងនិងមិនចេះរកអ្វីដែលថ្មីមកអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិដែលខ្លួនកំពុងរស់នៅឱ្យមានការរីកចម្រើនទៅមុខនោះទេ។





២.២.៥. អាចធ្វើឱ្យមនុស្សបាត់បង់ឱកាស់ការងារ

+អាចធ្វើឱ្យមនុស្សបាត់បង់ឱកាស់ការងារព្រោះAiមានភាពវៃឆ្លាតជាងមនុស្សខាងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យានិងធ្វើការបានលឿនជាងមនុស្ស។





២.២.៦. ប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពមិនល្អ

+ការប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពមិនល្អ។Aiអាចត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ក្នុងការផលិតព័ត៌មានក្លែងបន្លំនិងបង្កើនគំនិតឆ្គងធ្វើឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់សង្គមជាខ្លាំង។





សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង ដែលបានជួយបង្ហាត់បង្រៀន និងជួយណែនាំដល់ពួកខ្ញុំអំពីការបង្កើតស្លាយមួយនេះឱ្យបានល្អ។

ជាចុងក្រោយក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិក្ខាកាមទាំងអស់ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃមកស្តាប់ការធ្វើបទបង្ហាញរបស់ក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំ។ហើយក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំសូមអភ័ទោសនូវាល់កំហុកខុសឆ្គង និងនៅក្នុងអត្ថបទ។


បើមានចម្ងល់អាច
សួរពួកយើងបាន
?


សួស្តី



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញស្តីពី ៖

"ផលវិបាកនៃអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យា"

ស្រាវជ្រាវដោយក្រុមទី៥៖

ដឹកនាំដោយ៖

លោកគ្រូ អេង ប៉ែងសុខ

១. ស៊ិន ម៉ែងហេង	ប្រធាន
២.ក.ឃឹម ចំរើនសុជាតា	អនុប្រធាន
៣.ក.ធាន ស៊ាវគីង	លេខាធិការ
៤.ក.អ៊ួច លក្ខណា	សមាជិក

អារម្ភកថា

ក្រុមពួកយើងខ្ញុំ បានខិតខំសិក្សារៀនសូត្រ និងស្រាវជ្រាវខ្លះៗ ដើម្បីយកមកចងក្រងធ្វើជាស្លាយឡើងដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី **ផលវិបាកនៃអនុក្រមកម្មព័ត៌មានវិទ្យា** ដើម្បីធ្វើឲ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងយល់ពីផលវិបាកនៃភាពមិនចេះអ្វីមួយ ទៅលើបច្ចេកវិទ្យាសម័យទំនើបដូចជា កុំព្យូទ័រ ទូរស័ព្ទ ទូរទស្សន៍ ឲ្យសិក្ខាកាម ឬ អ្នកបំពេញការងារឲ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការបង្កើតកម្មវិធី ឬ គណនីផ្សេងៗដោយខ្លួនឯង ។ និយាយដារួមក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ធ្វើប្រធានបទនេះឡើងគឺដើម្បីឲ្យសិក្ខាកាមបានយល់បានដឹងពីផលវិបាកនិងសិក្សាឲ្យបានយល់ដឹងពីបញ្ហានេះ។

ប្រសិនបើមានការខុសឆ្គង ឬ ខ្វះចន្លោះត្រង់ចំណុចណាមួយ នោះក្រុមយើងខ្ញុំសុំអធ្យាស្រ័យទុកជាមុន។ ដោយសារមានការជ្រុមជ្រែងរបស់លោកគ្រូ **អោ ប៉ែនសុខ** ទើបពួកខ្ញុំបានធ្វើកិច្ចការនេះបានយ៉ាងរលូន និងដោកដ័យ។ក្រុមពួកយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរ អរគុណដល់លោកគ្រូដែលបានបង្ហាត់បង្រៀននិងជួយពន្យល់បង្ហាញ នូវកិច្ចការដែលបានដាក់ឲ្យ និងអគុណដល់សមាជិកទាំងអស់ដែលបានផ្តល់នៅគំនិតសំខាន់ៗ និងបានស្រាវជ្រាវដោយយកចិត្តទុកដាក់។

ការធ្វើបទបង្ហាញនេះក្នុងគោលបំណង អោយសិក្ខាកម្មទាំងអស់យល់ដឹងពីផលវិបាកនៃអនក្ខកម្មព័ត៌មានវិទ្យា។

ប្រភពឯកសារបានមកពី:

Google

Telegram

You tube

មាតិកា

១.អ្វីទៅជាអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យា?

២.ផលវិបាកក្នុងការធំឆាក់ធំនង

- ២.១.ការធំឆាក់ធំនងតាមឧរសព្ទ (Device)
  - ២.១.១. App Messenger
  - ២.១.២. App Phone (សម្រាប់តេឬខល)





៣.ផលវិបាកក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ៣.១.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាម Computer (device)
- ៣.១.១ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាម App Telegram
- ៣.១.២.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាម Google





៤.ផលវិបាកក្នុងការប្រកបអាជីវកម្ម និងជីវភាពរស់នៅ

១.អ្វីទៅជាអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យា

ដើម្បីដឹងពីនិយមន័យនៃអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យាយើងគួរយល់ពាក្យអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យាជាមុនសិន៖

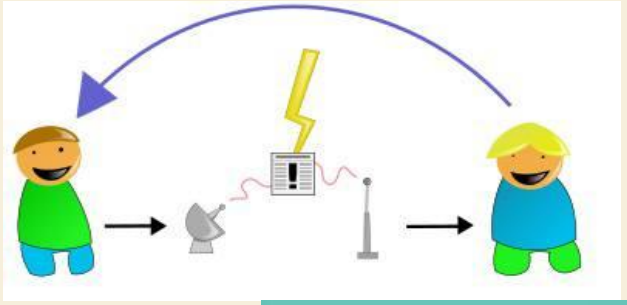
-អនក្ខកម្ម: ភាពមិនចេះអាននិងមិនចេះសរសេរ

-ព័ត៌មានវិទ្យា: ជាចំណេះដឹងក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីផ្ទុកទិន្នន័យ បញ្ជូនទិន្នន័យពីទីកន្លែងមួយទៅទីកន្លែងមួយក្រោមល្បឿនលឿនក្នុងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

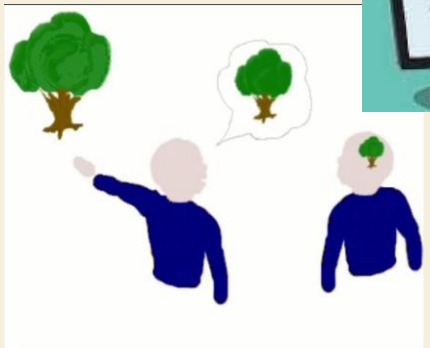
ដូចនេះអនក្ខរកម្មព័ត៌មានវិទ្យាមានន័យថាភាពមិនចេះប្រើប្រាស់ជំនាញបច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងជីវិតប្រចាំថ្ងៃ។

២.ផលវិបាកក្នុងការទំនាក់ទំនង

យើងដឹងហើយថាការទំនាក់ទំនងគឺជាជំនាញទន់ដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតនៅគ្រប់កន្លែង និងជីវិតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។ ហើយទំនាក់ទំនងមានច្រើនរបៀប តែបច្ចុប្បន្នមនុស្សភាគច្រើនជ្រើសយមធ្យោបាយទាក់ទងគ្នាតាមប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ ។











ពួកយើងនឹងលើកយក App ពីរដែលមានអ្នកប្រើច្រើនយ៉ាងទូលំទូលាយមិនថាក្នុងឬក្រៅស្រុកយកមកធ្វើការពន្យល់និងប្រាប់ពីរបៀបប្រើប្រាស់ ។ មានដូចជា App messenger និង App call។





២.១.ការចំណាក់ចំនងតាមទូរស័ព្ទ (Device)

+ ទូរស័ព្ទគឺជាអ្វី ?

ទូរស័ព្ទ ជាឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ដែលត្រូវបានប្រើសំរាប់ បញ្ជូន និងទទួលសំលេង នៃការសន្ទនារវាងមនុស្ស ២នាក់ រឺច្រើនជាងនោះ។







ការទំនាក់ទំនងតាមប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទមានច្រើនប្រភេទ ដូចជា ការហៅទូរស័ព្ទ(call) ការប្រជុំជាវីដេអូ និងការផ្ញើរសារភ្លាមៗជាច្រើនប្រភេទដូចជា SMS និងការជជែកតាមអ៊ីនធឺណេត។



២.១.១. App Messenger

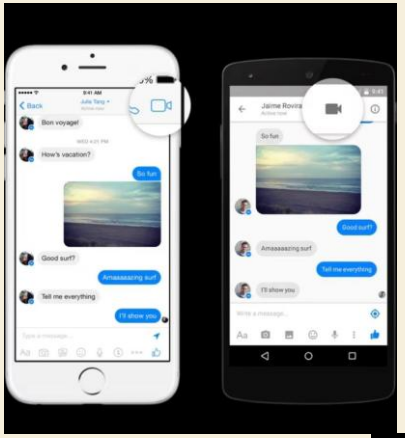
+និយមន័យ

Messenger គឺជាកម្មវិធីទំនាក់ទំនងដ៏មាន ប្រជាប្រិយភាពមួយរបស់ក្រុមហ៊ុនបណ្តាញសង្គមយក្ស ហ្វេសប៊ុកដែលបានប្រកាសចេញដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ដំបូងនៅថ្ងៃទី 09 សីហា កំឡុង ឆ្នាំ 2011 សម្រាប់ប្រតិបត្តិការ Android និង iOS



+ ការប្រើប្រាស់

ជាមួយនឹងកម្មវិធីមួយនេះអ្នកប្រើប្រាស់អាចផ្ញើ សារ ជជែក កំសាន្ត (Chat) វីដេអូខល រូបភាព និង ឯកសារ ផ្សេងៗ ឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមកបានយ៉ាងងាយស្រួល

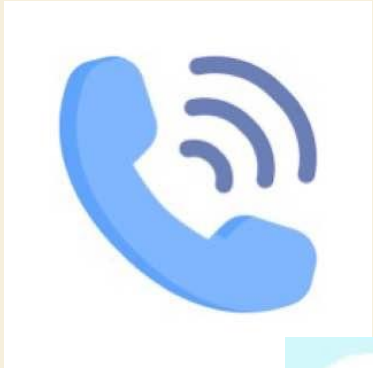






២.១.២. App Phone (សម្រាប់តេឬខល)

គឺជា App ដែលមាននៅគ្រប់ទូរស័ព្ទគ្រប់ប្រភេទ ប្រើសម្រាប់ទំនាក់ទំនងគ្នា។





៣.ផលវិបាកក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

យើងទាំងអស់គ្នាសុទ្ធតែដឹងហើយថា នៅលើប្រព័ន្ធ internetគឺមានប្រភពធំធេងនិងមានសារៈសំខាន់ច្រើនណាស់។ ដូចនេះក្នុងការសិក្សាស្រាវជាវព័ត៌មានផ្សេងៗនៅលើ Internetតម្រូវឲ្យយើងចេះពិនិត្យមើលមុននឹងសម្រេចចិត្តជឿថាព័ត៌មានពិតឬអាចទុកចិត្តបាន។

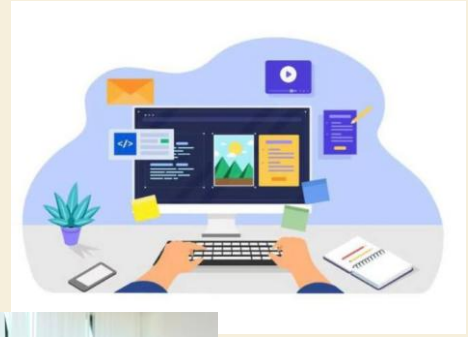




៣.១.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាម Computer (device)

+ កុំព្យូទ័រគឺជាអ្វី ?

កុំព្យូទ័រគឺជាម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិច ដែលអាចឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់បញ្ចូលព័ត៌មាន រក្សាទុកព័ត៌មាននិងបញ្ចេញព័ត៌មានមកខាងក្រៅ ជាពិសេសធ្វើការងារផ្នែករដ្ឋបាលបានយ៉ាងឆាប់រហ័ស។



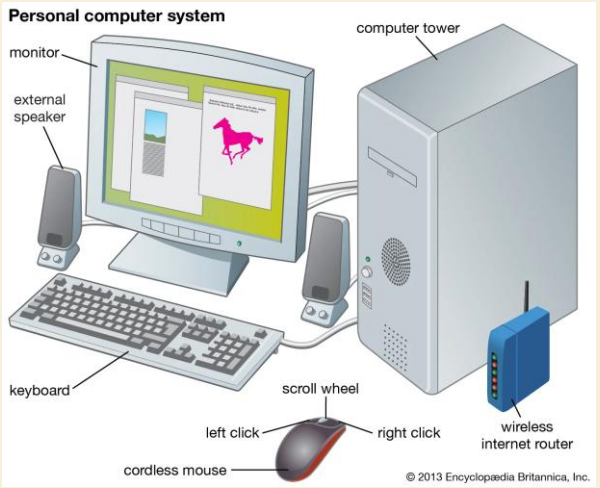




+ ការប្រើប្រាស់:



កុំព្យូទ័រអាចធ្វើការងារបានច្រើនដូចជា: ការរៀបចំឯកសារ ការគណនា ការប្រាស្រ័យទាក់ទង ការបញ្ចូលរូបភាព ក្នុងអត្ថបទ ការDesign ការរៀន Code ការកំសាន្តជាដើម ។

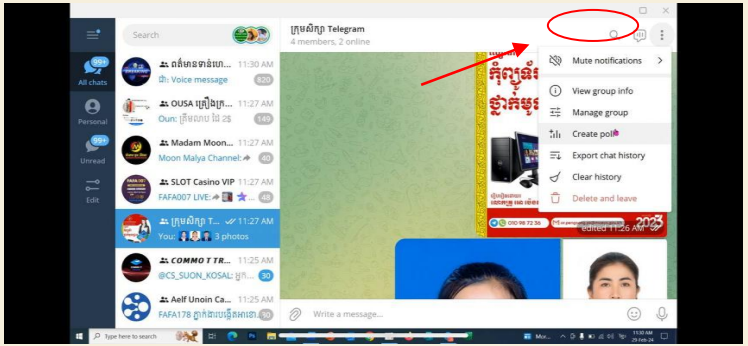


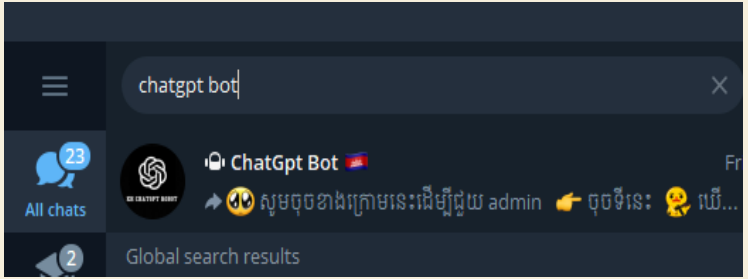
៣.១.១ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាម App Telegram

Telegram គឺជាកម្មវិធីផ្ញើរសារតាមទូរស័ព្ទ និងកុំព្យូទ័រលើប្រព័ន្ធអ៊ិនធឺណែតដែលផ្តោតលើសុវត្ថិភាព និងល្បឿន។អ្នកអាចផ្ញើរសារ រូបថត វីដេអូ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត ទៅកាន់ទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក ក៏ដូចជាបង្កើតក្រុម និងបណ្តាញ ដែលមានសមាជិករហូតដល់ 200,000 នាក់។សារ Telegram ត្រូវបាន encrypted យ៉ាងខ្លាំង និងអាចបំផ្លាញខ្លួនឯង ហើយ អ្នកអាចចូលប្រើការជជែករបស់អ្នកជាច្រើនទៀត។

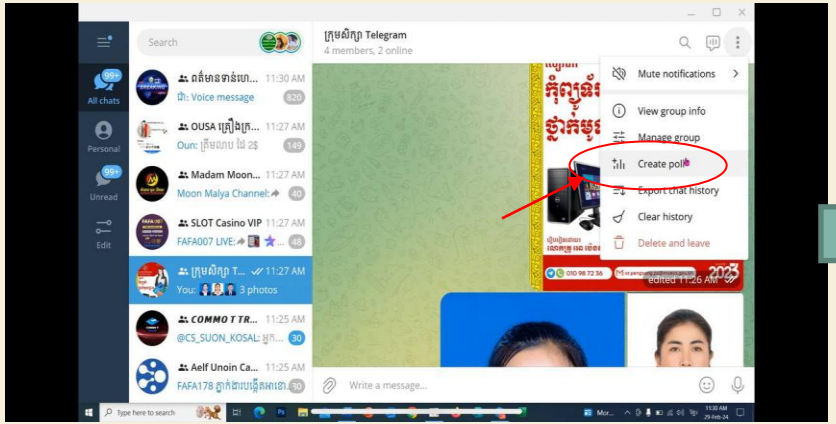
+ ការប្រើប្រាស់ app telegram

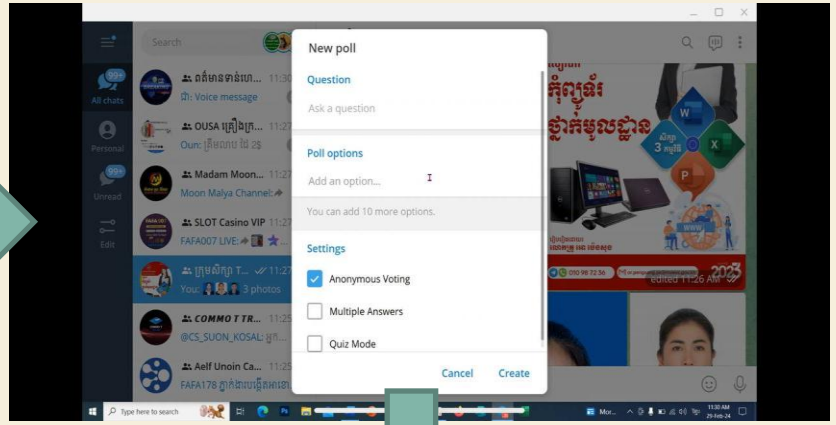
ពួកខ្ញុំនឹងលើកយកចំណុច តូចៗ ដែលមានក្នុងតេលាក្រាមដូចជាការបង្កើត Create poll(for owner) និង ការ search រកក្រុមដែលមាន ឯកសារស្រាប់ រឺ chat bot ។

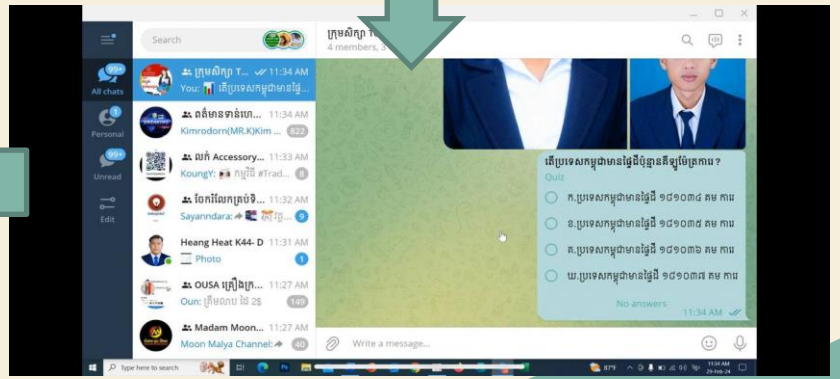


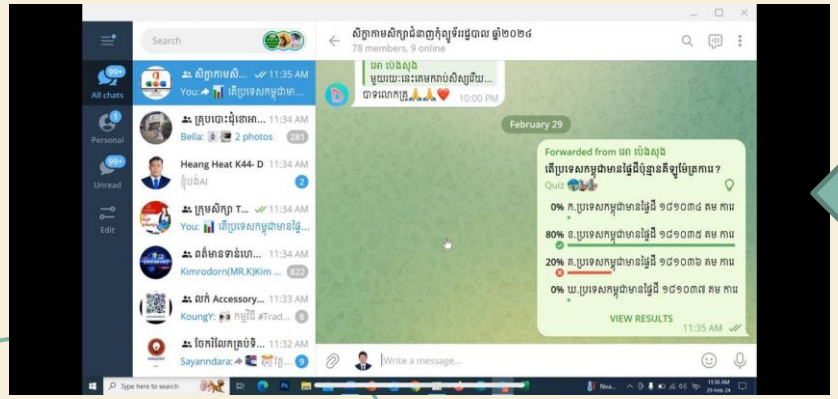


-ការបង្កើត Create poll(for owner)

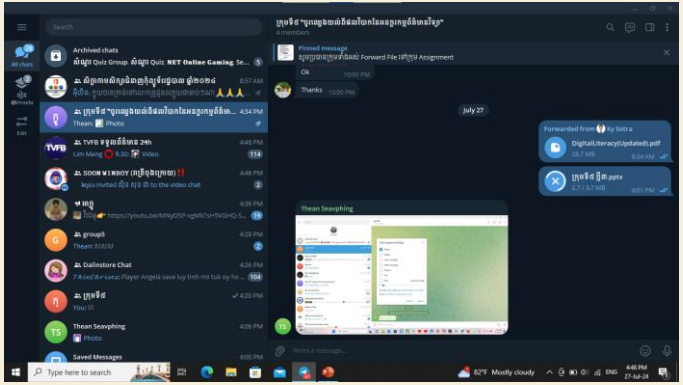


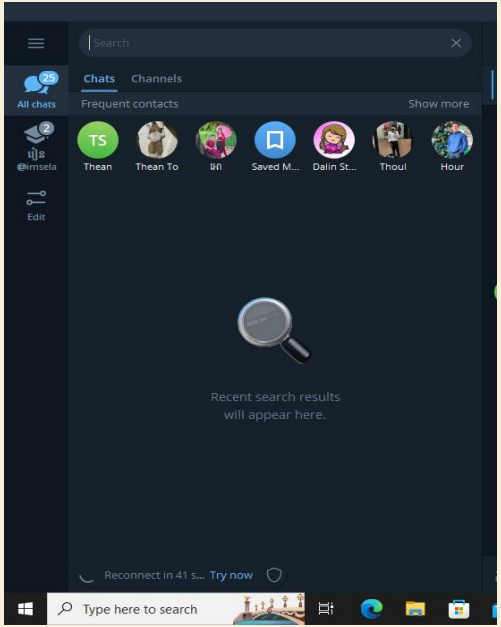


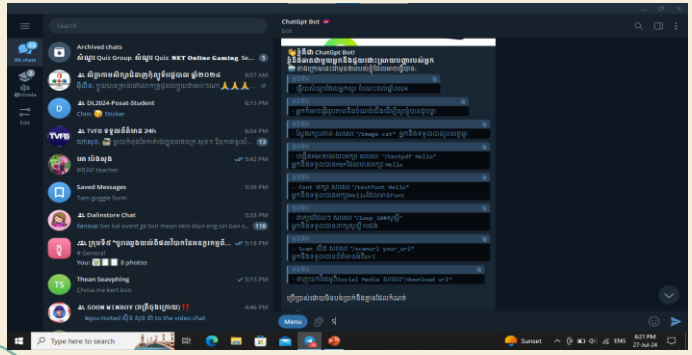




-ការ search រកក្រុមដែលមាន ឯកសារស្រាប់ រឺ chat bot ។







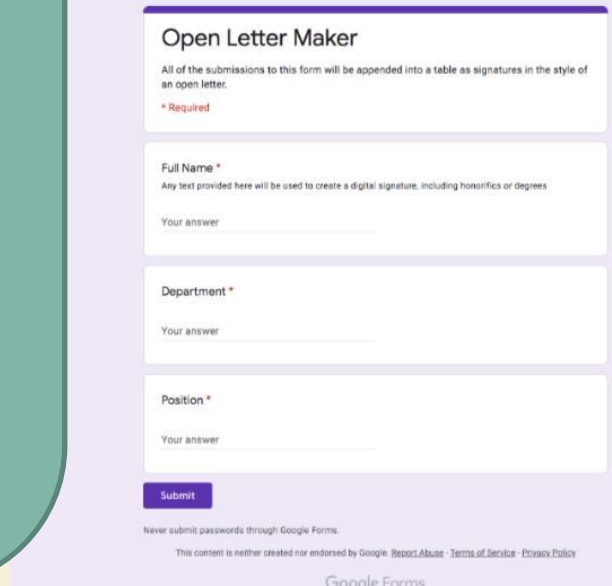
៣.១.២.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាម Google

Google ជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាននិងឯកសារជាច្រើនដែលយើងអាចស្វែងរកបាន និងប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ



+ Google Forms :

Google Forms គឺជាផលិតផលមួយរបស់ក្រុមហ៊ុន Google ដែលបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងជួយពន្លឿនការស្រង់ទិន្នន័យជាក់លាក់ណាមួយ។ Google Forms ត្រូវបានប្រើប្រាស់ស្ទើរគ្រប់វិស័យ រួមទាំងស្ថាប័នក្នុងរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ វិទ្យាស្ថានអប់រំសិក្សា អាជីវកម្មស្ទើរគ្រប់ប្រភេទ និងផ្សេងៗទៀត។



៤.ផលវិបាកក្នុងការប្រកបអជីវកម្មនិជីវភាពរស់នៅ

សម័យនេះជាសម័យកាលដឿនលឿនការប្រកបអជីវកម្មក៏ត្រូវតែដឿនលឿនទៅតាមសម័យកាលទំនើបនេះដែល ដូចជា ចេះប្រើប្រាស់នូវការទូរទាត់ប្រាក់តាម QR Code និងការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រពន្ធ័ Internet។

+ និយមន័យ QR code

QR Code ឬ ពាក្យពេញ Quick Response Code ជា ទម្រង់ Barcode មានរាងបួនជ្រុង អភិវឌ្ឍបង្កើតជាលើក ដំបូងក្នុងប្រទេសជប៉ុន។ ប្រើសម្រាប់រក្សាទុកទិន្នន័យ ព័ត៌មាន ផ្សេងៗ តាំងពីប្រភេទ សារធម្មតា អាសយដ្ឋាន អ៊ីមែល រហូតដល់ លេខទូរស័ព្ទ ជាដើម។រក្សាទុកទិន្នន័យ ដោយប្រើនូវលំនាំចំណុចខ្មៅ និង គម្លាតពណ៌ ស រៀបចំ ក្នុង ផ្ទៃប្រអប់បួនជ្រុង។





+ផលវិបាកនៃការមិនចេះប្រើប្រាស់ QR code

-ក្នុងអជីវកម្ម
-ការទិញ Online
-ការបង់វិក័យប័ត្រ ទឹក ភ្លើងនិងសំរាម ផ្សេង



-ការបង្កើត Facebook page ក៏ជួយឲ្យអជីវកម្មមានទីផ្សារដាងមុន

នេះជាចំណុចដែលគួរធ្វើ៖

-បង្កើតមាតិកាទាក់ទងនិងផលិតផល

-លក់ក្នុងការឆ្លើយតបសារ

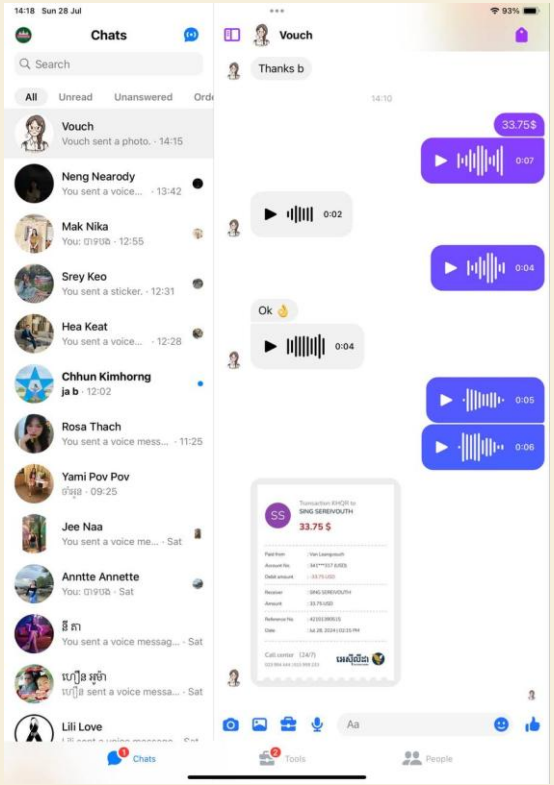
-live លក់ផលិតផល

-និយាយនិងបង្ហោះផលិតផលទៅសាធារណៈ

-ចែករំលែកគ្រប់កម្មវិធីក្នុងឌីជីថល

-ការ Boosted page និង ads

-លក់ក្នុងការឆ្លើយតបសារ៖



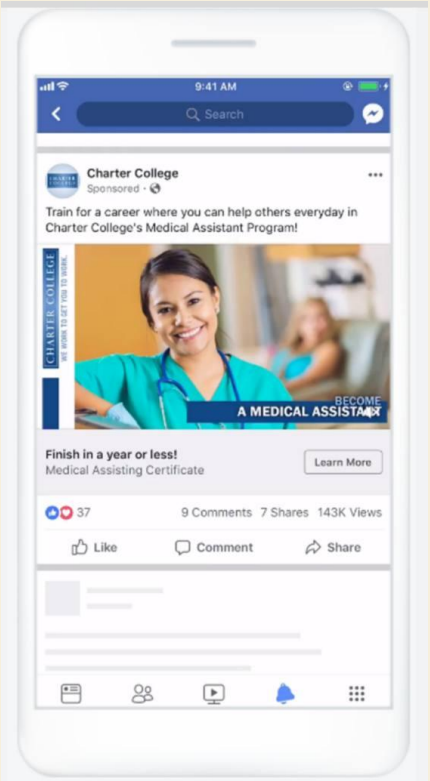
-បង្កើតមាតិកាទាក់ទងនិងផលិតផល៖

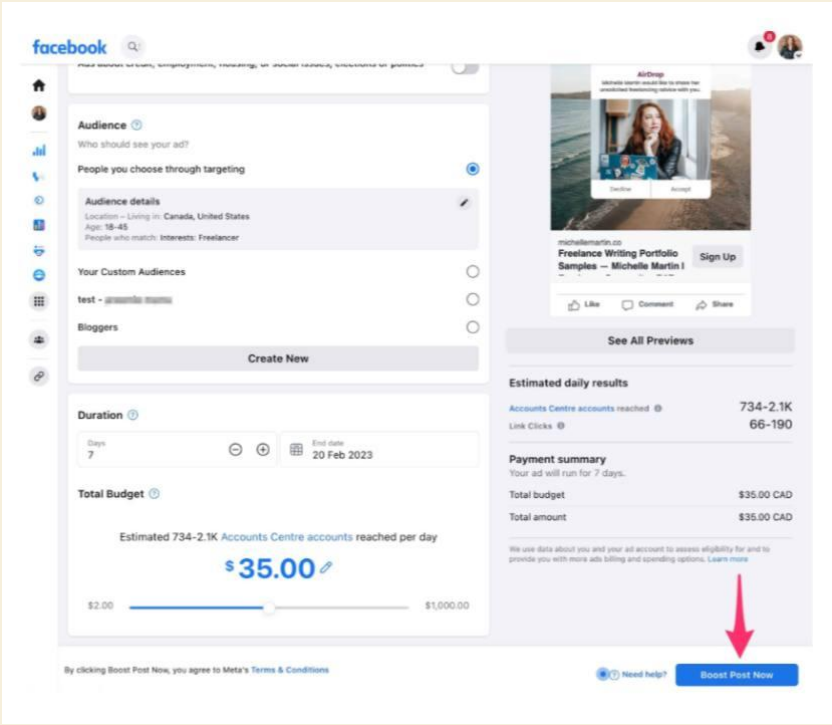


-live លក់ផលិតផល៖



-ការ Boosted page និង ads៖





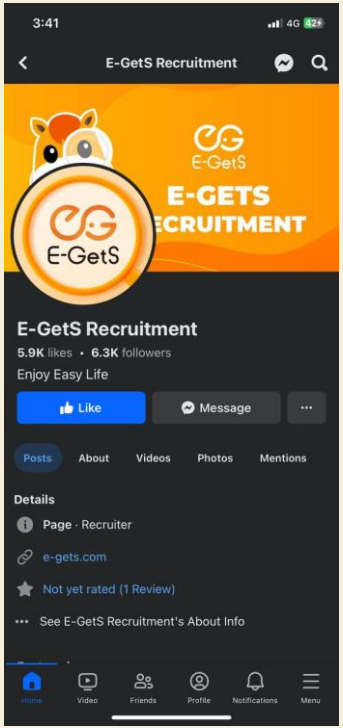
+ ផលវិបាកក្នុងការរស់នៅជីវៈភាពប្រចាំថ្ងៃមានដូចជា៖

- ការមើលតាបទ្បូទ្បានឬម៉ូតូ៖

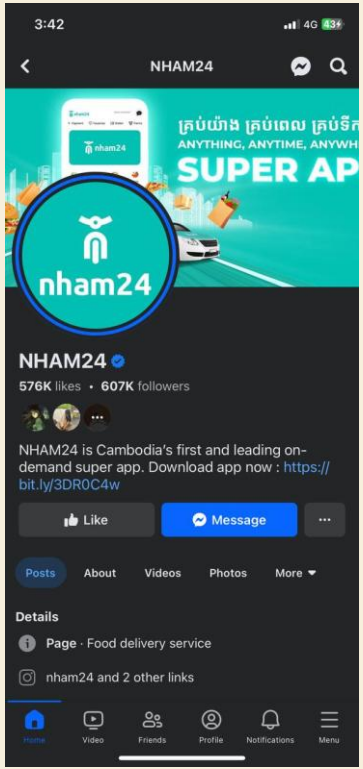




- ការ Order តាម App លក់ម្ហូបរីលក់សម្ភារៈ៖







+ ការបញ្ចូលលុយទូរស័ព្ទនិងការដូរលុយគ្រប់ប្រព័ន្ធ៖

វាជាកត្តាសំខាន់មួយដែរបើ
សិនជាយើង មិនចេះ
បញ្ចូលលុយនិងដូរនោះទេ
យើងពិបាកទៅរកអ្នកដែល
ចេះឲ្យជួយបញ្ចូលឲ្យ។

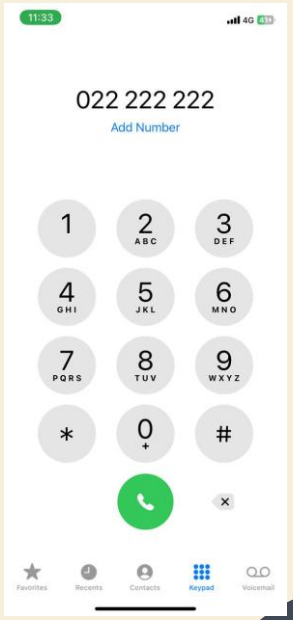
ខាងក្រោមនេះជាប្រព័ន្ធមួយចំនួនដែល
មានអ្នកប្រើប្រាស់ច្រើន៖

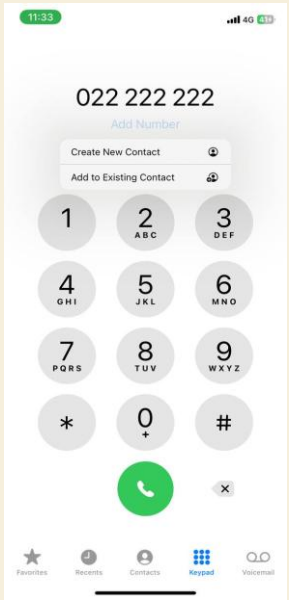


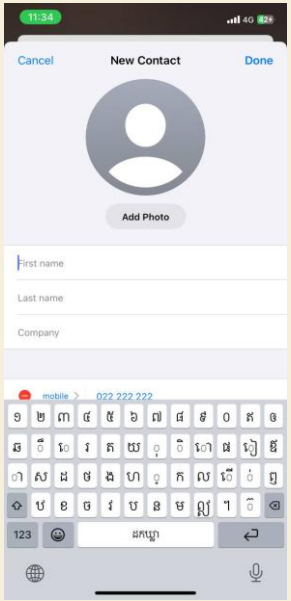


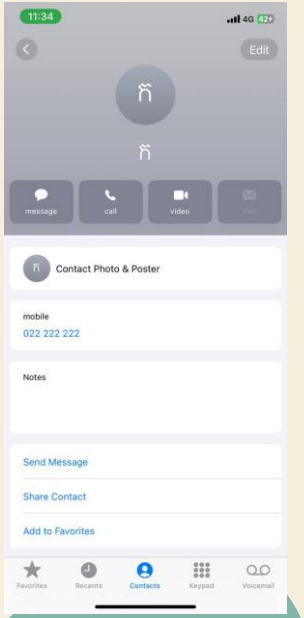


+ការ save លេខទូរស័ព្ទ និង ដាក់ឈ្មោះ



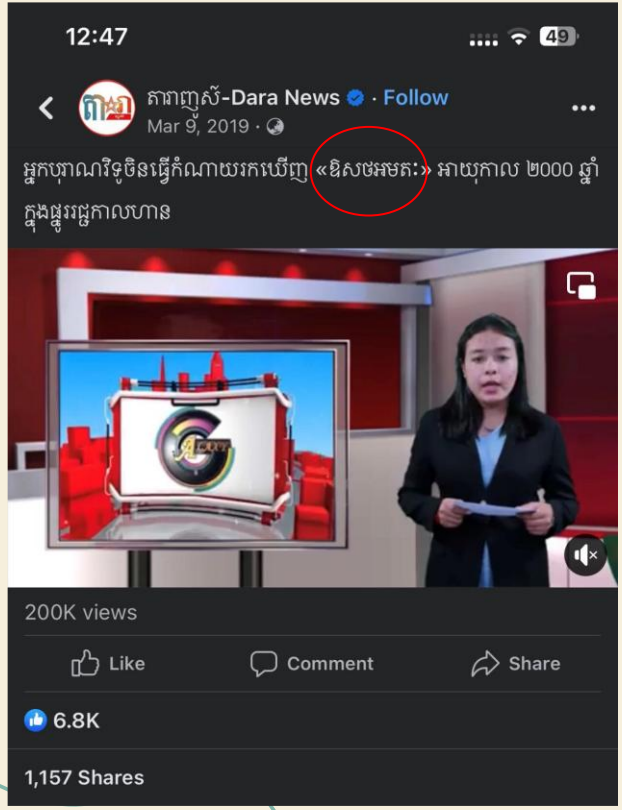


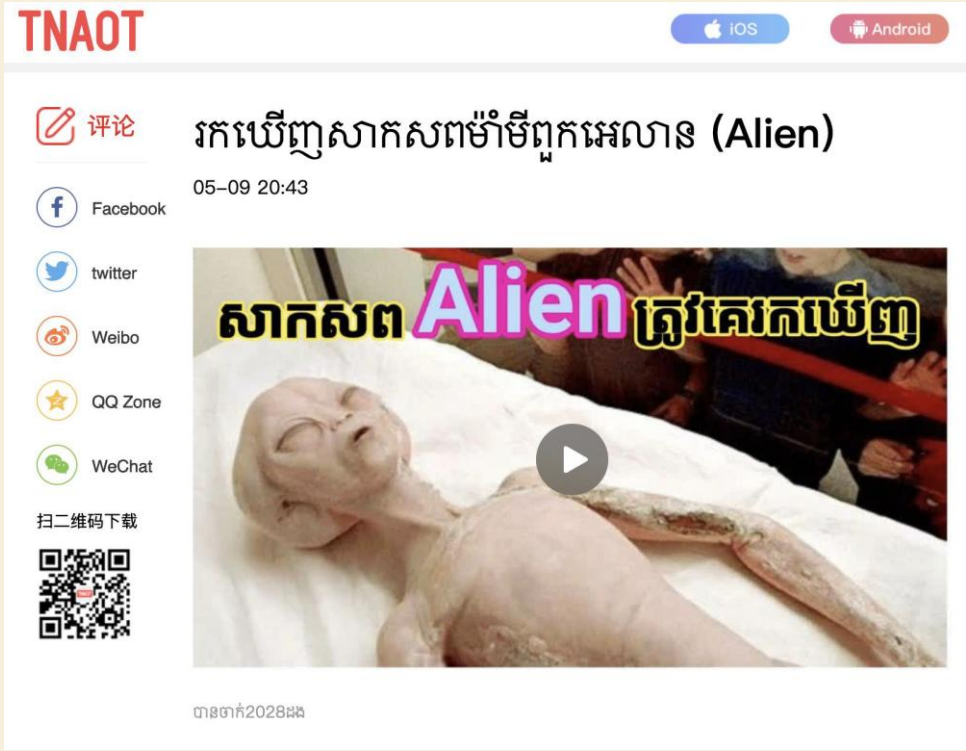




+ពិនិត្យមើលឈ្មោះអ្នកបង្ហោះ

អត្ថន័យចំណងជើង និងរូបភាព៖





+មើលការបរិច្ចេទ៖


Neternal Soeung
27m ·
ACLEDA Bank Plc.
9 September 2022 ·
បញ្ចុះតម្លៃ 20% ភ្លាមៗ (រហូតដល់ 20$ ក្នុងមួយប្រតិបត្តិការ) រាល់ពេលទូទាត់តាម អេស៊ីលីដា QR ជាមួយអេស៊ីលីដាម៉ូបាល់ នៅហាង ការេ KARE ចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងនេះ រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំ2022។ លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗត្រូវបានអនុវត្ត។
ទីតាំងហាង ការេ (KARE Restaurant): កែងផ្លូវ261 សង្កាត់ទឹកល្អក់2 ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។
https://goo.gl/maps/sV7JJvPFg3e7uXrGA
Instant 20% off (up to $20 per transaction) for your payments with ACLEDA QR through ACLEDA mobile at KARE from now until the end of 2022. Terms & conditions apply.
Location of KARE Restaurant: St. 261 corner, Teuk Laak II, Toul Kork, Phnom Penh.
https://goo.gl/maps/sV7JJvPFg3e7uXrGA
#ACLEDAmobile #ACLEDAapp #ACLEDAoffer #KARE #QRpayment #ACLEDApartner
ការេ
KARE
បានប្រាក់មកវិញ
20%
ភ្លាមៗ
ទូទាត់តាម ACLEDA mobile

+ការពិនិត្យមើលប្រភព៖



+ការពិនិត្យមើលភាសានៃការប្រើប្រាស់៖



សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំសូមគោរពថ្លែងអំណរអរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកគ្រូ **អេង ប៉ែនសុខ** ដែលបានជួយបង្ហាត់បង្រៀនពួកខ្ញុំ ហើយក៏សូមអរគុណលោកគ្រូក្នុងការជួយណែនាំពន្យល់ក្នុងការបង្កើតស្លាយរៀបចំអត្ថបទមួយនេះឲមានរបៀបរៀបរយ។

ក្រុមយើងខ្ញុំក៏សូមអរគុណដល់អ្នកទាំងអស់គ្នាសម្រាប់ការស្តាប់ការឡើងបកស្រាយរបស់ក្រុមពួកខ្ញុំ។ជាចុងក្រោយក្រុមពួកខ្ញុំសូមអរគុណនិងអភ័យទោសនូវគ្រប់កំហុសខុសឆ្គងដោយប្រការណាមួយដូចជា អត្ថបទ ខ្លឹមសារ និងអក្ខាវិរុទ្ធ ហើយពួកនឹងស្តាប់នូវការរិះគន់ដើម្បីស្ថាបនា។

DO YOU HAVE ANY QUESTION?



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអតិវប្បន្នជនបទ

ប្រធានបទ ៖ បច្ចាញ្ញាពីការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដើម្បីជួយសម្រួលការងារមន្ទុស្ស

បង្រៀនដោយ លោកគ្រូ អោ ប៉ែនសុង

ឈ្មោះ ពេជ្រ សុខជា ប្រធានក្រុម ឈ្មោះ ធី ពៅ លេខាធិការ

ឈ្មោះ សួន នីសា អនុប្រធានក្រុម ឈ្មោះ ម៉ី នីត សមាជិកក្រុម

ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤

អារម្ភកថា

យើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នា បានខិតខំស្រាវជ្រាវមេរៀនជាក្រុមក្នុងប្រធានបទ **ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដើម្បីសម្រួលការងារមនុស្ស** នេះឡើងដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញ ពីកុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ និងជួយសម្រួលការងារមនុស្សរបស់កុំព្យូទ័រដែលយើងយកមកប្រើសព្វថ្ងៃសម្រាប់ផ្តល់បទពិសោធន៍ដល់អ្នកដែលកំពុងសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអ្នកកំពុងបំពេញការងារជាដើម...។ យើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នា សូមអរគុណដល់លោកគ្រូ ដែលខិតខំ បង្ហាត់បង្រៀន ពន្យល់នូវកិច្ចការស្រាវជ្រាវ ក៏ដូចជាសមាជិកក្រុមផ្សេងទៀត ខិតខំស្រាវជ្រាវកិច្ចការ យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ បើមានចំណុចខុសឆ្គងទាំងពាក្យពេជន៍ ក៏ដូចជាខ្លឹមសារមេរៀនដែលកើតមានឡើង ក្រុមខ្ញុំទាំងអស់គ្នាសូមអធ្យាស្រ័យជាមុន។

ជាចុងក្រោយខ្ញុំសូមជូនពរ លោកគ្រូ មិត្តទាំងអស់ឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខ សំណាងល្អ គ្រប់ពេលវេលា ជោគជ័យនូវគោលបំណងដែលប៉ងគ្រប់ៗគ្នា។

មាតិកា

១.និយមន័យកុំព្យូទ័រ

២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

- ២.១ វិស័យធនាគារ
- ២.២ វិស័យអប់រំ
- ២.៣ វិស័យសុខាភិបាល

- ២.៤ វិស័យសុខាភិបាល
- ២.៥ វិស័យកសិកម្ម
- ២.៦ វិស័យដំឆ្ងាញ
- ២.៧ វិស័យឧស្សាហកម្ម
- ២.៨ វិស័យគមនាគមន៍
- ២.៩ វិស័យទេសចរណ៍

៣.កុំព្យូទ័រជួយការងារមនុស្ស

- ៣.១ ភ្ជាប់ចំណាក់ចំណងទៅកាន់ពិភពលោក
- ៣.២ គណនា និងទូទាត់ផ្ដែចំនិញ
- ៣.៣ គូសប្លង់ និងឌីសាញ
- ៣.៤ ផលិតវីដេអូ
- ៣.៥ ធ្វើបទភ្លេង
- ៣.៦ ធ្វើការងារពីចម្ងាយ

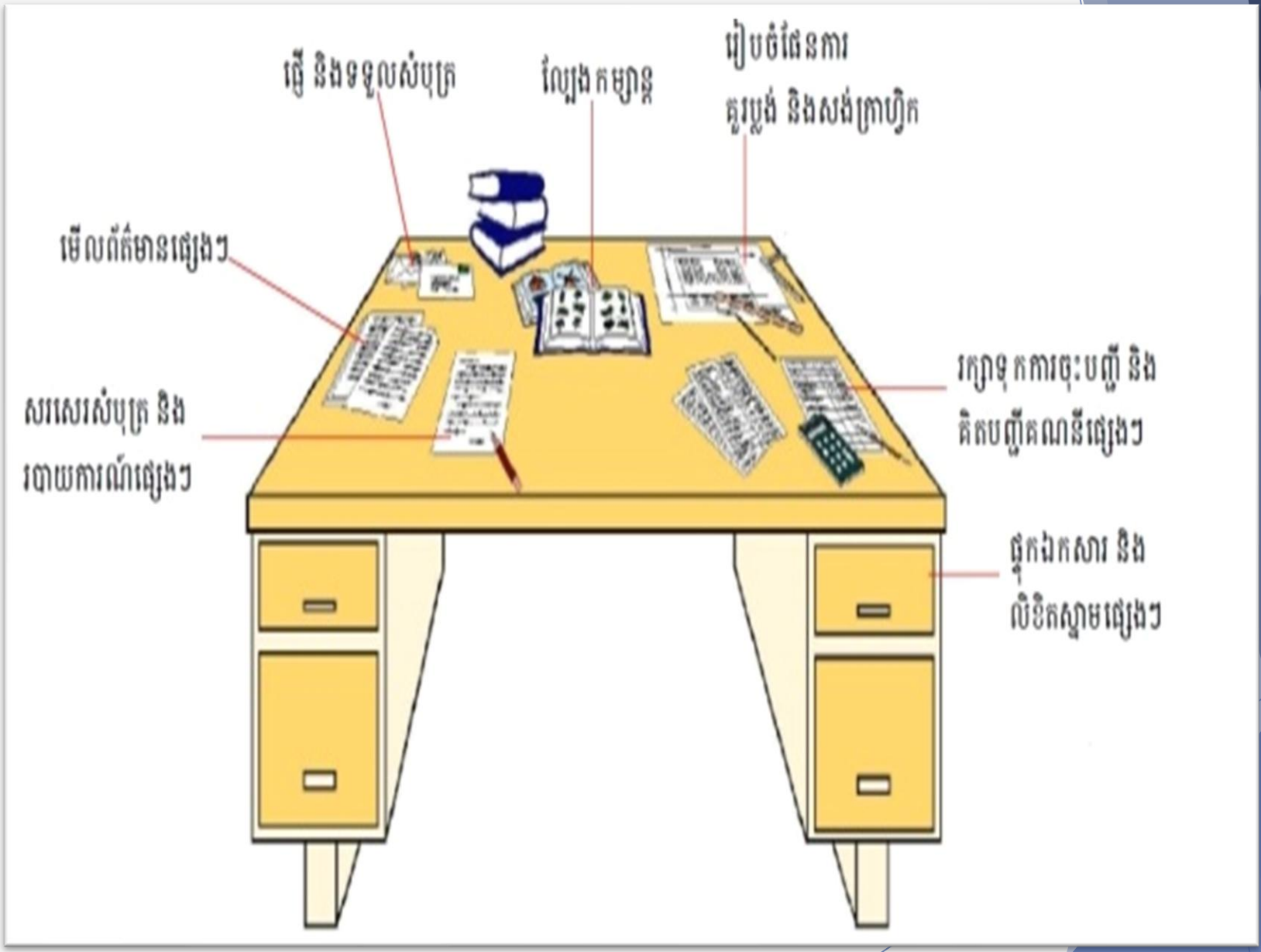
- ៣.៧ អាចផ្ទុកទិន្នន័យនិងកែសម្រួលឯកសារ
- ៣.៨ សន្សំពេលវេលា
- ៣.៩ កុំព្យូទ័របញ្ជូនឯកសារទៅវិញទៅមកបានរហ័ស
- ៣.១០ អាចរកលុយបានតាមរយៈ Internet
- ៣.១១ ធ្វើការងារច្រើនក្នុងពេលតែមួយ

១.និយមន័យកុំព្យូទ័រ

Computer គឺជាគ្រឿងអេឡិចត្រូនិចមួយប្រភេទ ដែលយើងប្រើប្រាស់ជាជំនួយក្នុងការសម្រួលនិងបង្កើនការងារបានយ៉ាងឆាប់រហ័សដូចជា ៖

- សរសេរសំបុត្រឬ របាយការណ៍
- សម្រាប់ធ្វើការគណនា
- អានព័ត៌មាន
- គូរគំនូរ គូរប្លង់ និងសង់ក្រាហ្វិក
- ផ្ញើ និងទទួលសារ
- ចុះឈ្មោះ និងគិតបញ្ជីផ្សេងៗ
- រក្សាទិន្នន័យបានយ៉ាងងាយស្រួល....។



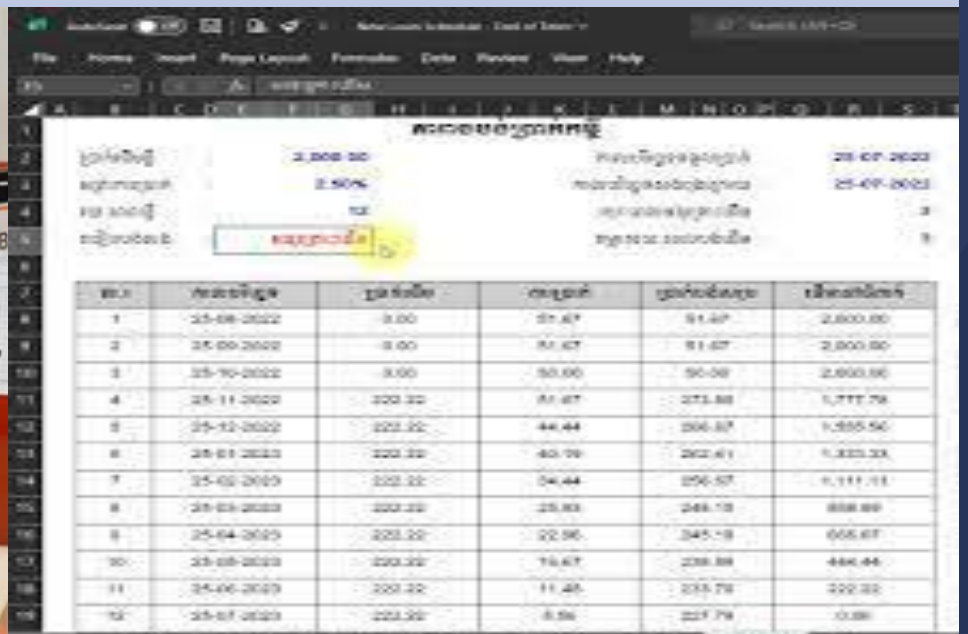

ធ្វើ និងទទួលសំបុត្រ
ល្បែងកម្សាន្ត
រៀបចំផែនការ
គួរប្តង់ និងសង់ក្រាហ្វិក
មើលព័ត៌មានផ្សេងៗ
សរសេរសំបុត្រ និង
រចាយការណ៍ផ្សេងៗ
រក្សាទុកការចុះបញ្ជី និង
គិតបញ្ជីគណនីផ្សេងៗ
ផ្ទុកឯកសារ និង
លិខិតស្នាមផ្សេងៗ

២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

សព្វថ្ងៃនេះកុំព្យូទ័រ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ ស្ថាប័ន អង្គការ និង ក្រុមហ៊ុន។ កុំព្យូទ័រត្រូវបានប្រើប្រាស់លើវិស័យដូចជា៖

- **វិស័យធនាគារ** : គេប្រើកុំព្យូទ័រ ដើម្បីគ្រប់គ្រងប្រាក់បញ្ញើ ប្រាក់សន្សំ ការគ្រប់គ្រងប្រាក់កម្ចី និងបង្កើតតារាងបង់ប្រាក់ជាដើម... ។





២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យអប់រំ : គេប្រើកុំព្យូទ័រ សម្រាប់គណនាទិន្នន័យ ចងក្រងឯកសារ ស្រាវជ្រាវមេរៀន ធ្វើបទបង្ហាញ គ្រប់គ្រងបញ្ជីពិន្ទុ បញ្ជីអវត្តមាន ធ្វើកាតសិស្ស .....។





២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

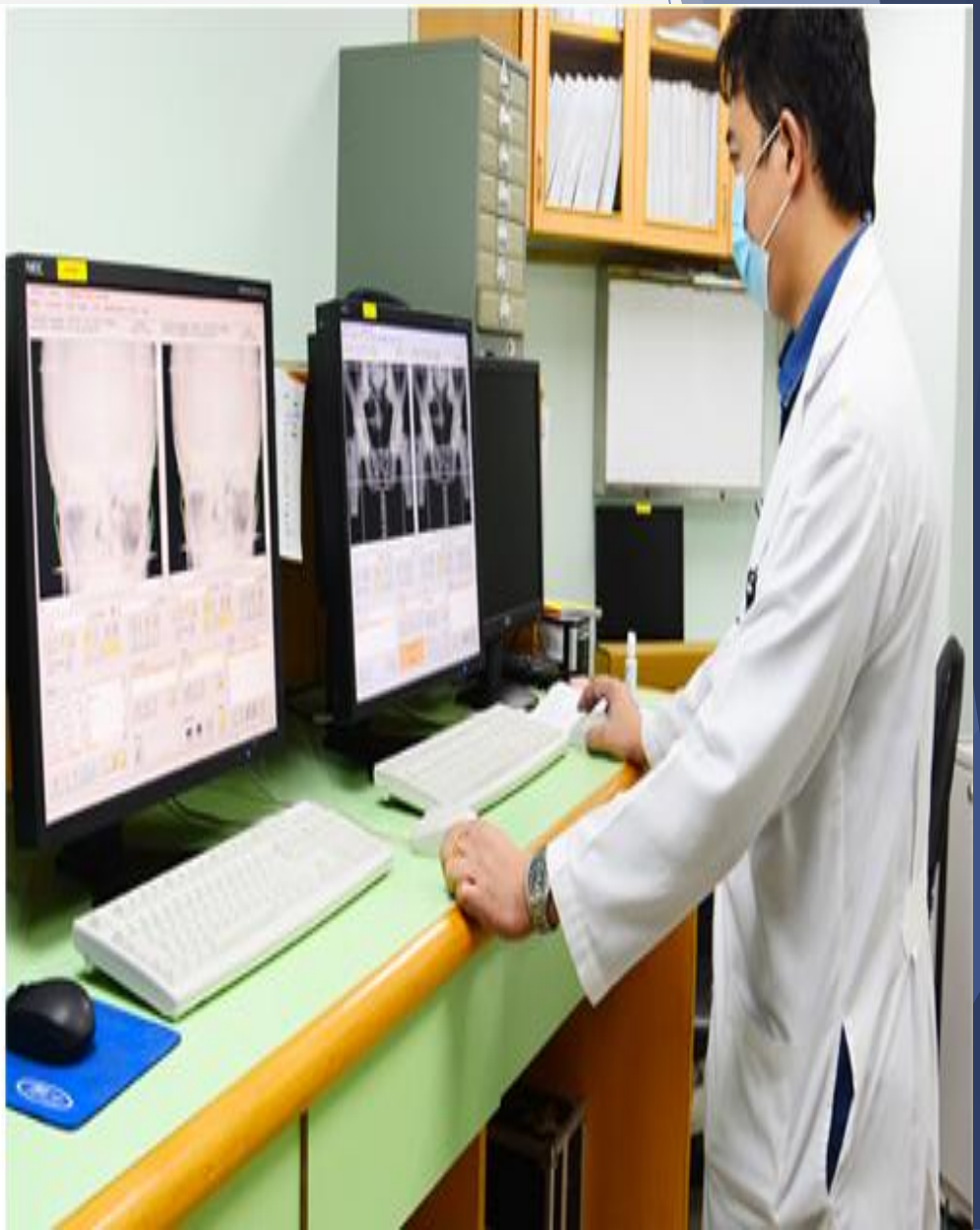
វិស័យសុខាភិបាល : គេប្រើប្រាស់ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ អ្នកជំងឺ ដូចជា វះកាត់ ធ្វើតេស្តឈាម ស្កែន ពិនិត្យបេះដូង និងតាមដានពីស្ថានភាពអ្នកជំងឺ.....។








Sagittal
Reference
Protocol
Correction
Position Error
Table Correction
(cm)
Lat -0.04
Long -0.15
Vert 0.08



២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យកសិកម្ម : គេប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដើម្បីគ្រប់គ្រងលើប្រព័ន្ធស្រោចស្រព គ្រឿងចក្រ និងផលិតផលគ្រឿងចក្រ....។





២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យជំនួញ : គេប្រើកុំព្យូទ័រសម្រាប់គ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុនឬប្រើសម្រាប់ទិញលក់ភាគហ៊ុនផ្សេងៗ។



២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យឧស្សាហកម្ម : ត្រូវបានគេប្រើដើម្បីគ្រប់គ្រង់លើឧបករណ៍មេកានិច គ្រប់គ្រងលើកម្មករ ច្នៃប្រឌិត និងបង្កើតរបស់ថ្មីៗ។

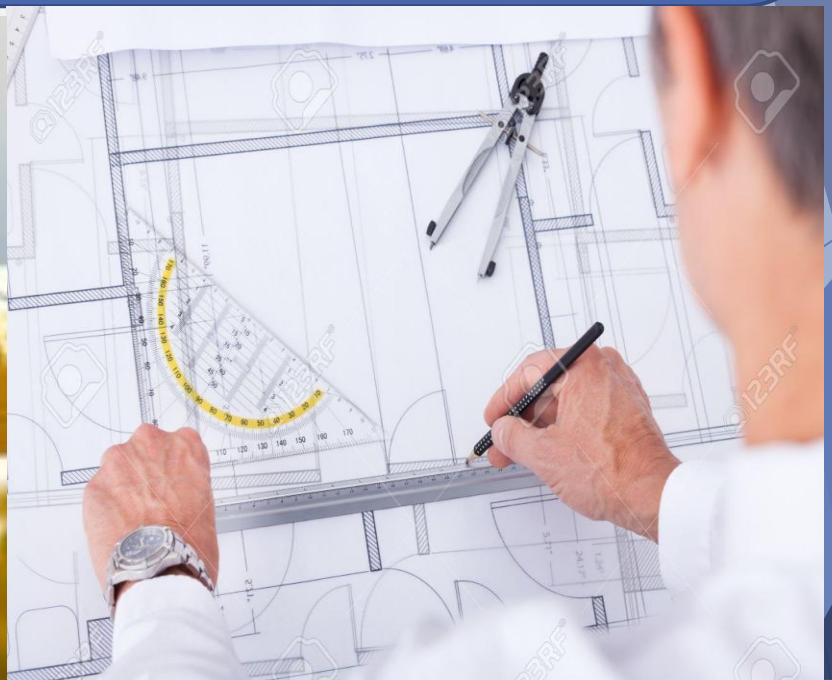




២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ : គេប្រើកុំព្យូទ័រដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យរបស់ម្ចាស់ដី ស្តែនទម្រង់បែបបទ គូសប្លង់ដី ព្រីនប្លង់ និងធ្វើនិយាមការណ៍ ...។





២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យទូរគមនាគមន៍ : គេប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដើម្បីទំនាក់ទំនងគ្នាពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត ពីតំបន់មួយទៅមួយទៀត។ បច្ចុប្បន្ននេះ មានមធ្យោបាយជាច្រើនសម្រាប់ទាក់ទងគ្នាទាំងនៅក្នុងប្រទេសក៏ដូចជានៅក្រៅប្រទេសផងដែរ។ មធ្យោបាយទាំងនោះមានដូចជា សំបុត្រ វិទ្យុទាក់ទង ទូរស័ព្ទ និងអ៊ីនធើណែតជាដើម។ ដោយសារបច្ចេកវិទ្យាទំនើប ការធ្វើទំនាក់ទំនងគ្នាតាមប្រពន្ធទូរគមនាគមន៍កាន់តែមានភាពងាយស្រួល និងរហ័សទាន់ចិត្ត...។







២.កុំព្យូទ័រប្រើក្នុងវិស័យផ្សេងៗ

វិស័យទេសចរណ៍ : គេប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដើម្បីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដូចជា ការគ្រប់គ្រងភ្ញៀវទេសចរណ៍ ការគ្រប់គ្រងការលក់សំបុត្រយន្តហោះ... មិនតែប៉ុណ្ណោះមកទល់នឹងបច្ចុប្បន្ន នេះកុំព្យូទ័រអាចបង្ហាញព័ត៌មានផ្សេងៗ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ទំនាក់ទំនងទូទាំងពិភពលោកបានយ៉ាងរហ័ស និងលឿនបំផុត ។





កុំព្យូទ័រជួយការងារមនុស្ស

តាមការស្រាវជ្រាវបានឱ្យដឹងថា កុំព្យូទ័រចាប់ផ្តើមបង្កើតឡើងតាំងពីឆ្នាំ១៩២២ដោយឆ្លងកាត់ច្រើនដំនាន់ ទម្រាំក្លាយជាគ្រឿងអេឡិចត្រូនិកដ៏ពេញនិយមនៅលើពិភពលោក។

អ្នកអាចធ្វើការងារផ្សេងៗដោយប្រើប្រាស់នូវកម្មវិធី និង បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗយ៉ាងសម្បូរបែបតាមរយៈ កុំព្យូទ័រ ជំនួសការស្រាវជ្រាវសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យ ឱ្យកាន់មានភាពរហ័សនិងច្បាស់លាស់ថែមទៀតផង។

៣.កុំព្យូទ័រជួយការងារមនុស្ស

នាពេលបច្ចុប្បន្នមនុស្សពិតជាត្រូវការ កុំព្យូទ័រព្រោះវាអាចជួយសម្រួលការងារជាច្រើន

៣.១ ភ្នាប់ទំនាក់ទំនងទៅកាន់ពិភពលោក

កុំព្យូទ័រក៏បានក្លាយបណ្តាញសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍នៃទំនាក់ទំនងរបស់មនុស្សជុំវិញពិភពលោកផងដែរ គេបានចាត់ទុកវាមធ្យោបាយមួយសម្រាប់មធ្យោបាយទំនាក់របស់មនុស្ស។

វាមានប្រយោជន៍ជាច្រើន សម្រាប់មនុស្សក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មផ្សេងៗបានយ៉ាងធាប់រហ័ស ទូទាំងពិភពលោកយើងនេះ។តាមរយៈបច្ចេកវិទ្យាកុំព្យូទ័រនេះមនុស្សអាចចែកចាយព័ត៌មាន ការកម្សាន្ត ចំណេះដឹងឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកដោយសេរី។





៣.២ គណនា និងទូទាត់ថ្លៃទំនិញ

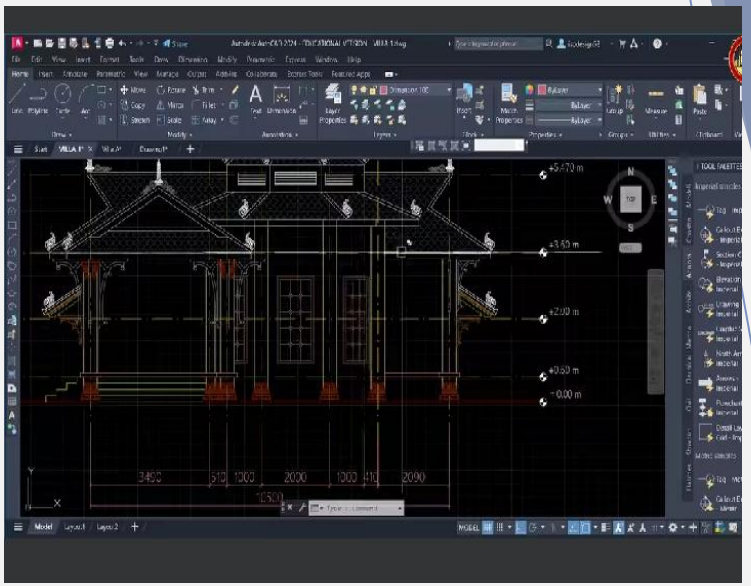
ជាទូទៅកុំព្យូទ័រជាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកម៉្យាងដែលអាចគណនាស្វ័យប្រវត្តិ និងទូទាត់ថ្លៃទំនិញបានយ៉ាងឆាប់រហ័សទាន់ចិត្តថែមទៀតផង។





៣.៣ គូសប្លង់ និងឌីសាញ





គេប្រើកុំព្យូទ័រយកទៅគូសប្លង់ផ្ទះ ឬ ឌីសាញម៉ូតផ្ទះបានយ៉ាងល្អ ជាងការគូសដោយដៃ និងមានភាពរហ័សជាង ចំណេញពេលវេលា។

៣.៤ ផលិតវីដេអូ



កុំព្យូរទ័រមានសារៈសំខាន់ក្នុង កាត់តវីដេអូ ឬផលិតវីដេអូកម្សាន្តផ្សេងៗ ដូចជា កំប្លែង ចម្រៀង និង វីដេអូអប់រំជាច្រើន ហើយថែមទាំងអាចរកលុយបានពីការបង្ហោះចូលក្នុងបណ្តាញសង្គម យូធូប ឬ ហ្វេសបុកជាដើម។

៣.៥ ធ្វើបទភ្លេង





ជាទូទៅកុំព្យូទ័រមានសារៈសំខាន់ក្នុងការធ្វើបទភ្លេងថ្មីៗ ប្លែកៗ អាស្រ័យលើស្នាដៃរបស់អ្នកនិពន្ធរៀងខ្លួន អ្នកនិពន្ធតែងតែធ្វើបទថ្មីៗ និងផ្សព្វផ្សាយសង្គមខាងក្រៅដើម្បីបង្ហាញស្នាដៃរបស់ខ្លួន។

៣.៦ ធ្វើការងារពីចម្ងាយ





ទោះបីកំឡុងពេលមានផ្ទុះជម្ងឺកូវីត -១៩ក៏ដោយ ការិយាល័យមួយចំនួនគឺត្រូវការបុគ្គលិករបស់ខ្លួនធ្វើការពីផ្ទះ គឺ ច្បាស់ណាស់ត្រូវប្រើកុំព្យូទ័រ ហើយមានឧបករណ៍នេះនៅផ្ទះងាយ ស្រួលយើងធ្វើការងារជាច្រើនរបស់ពួកគេសូម្បីតែក្នុងពេលមានវិបត្តិ ជម្ងឺរាតត្បាតក៏ដោយ។





៣.៧ ផ្ទុកទិន្នន័យនិងកែសម្រួលឯកសារ

បើនិយាយពីការផ្ទុកឯកសារកុំព្យូទ័រ អាចផ្ទុកបានទិន្នន័យរាប់ពាន់ឯកសារហើយវាអាស្រ័យលើ Ram វាមានទំហំធំៗប្រសិនបើយើងមានឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រស្រាប់នោះយើងងាយចង់កែប្រែទិន្នន័យយកមកប្រើតាមតម្រូវការងារតាមស្ថាប័នឬអង្គភាពនានា។





៣.៨ សន្សំពេលវេលា

កុំព្យូទ័របានផ្តល់ការសន្សំសំចៃពេលវេលាជាច្រើននៅក្នុងការធ្វើការងារវាបានជួយសម្រួលការងារបានយ៉ាងរហ័សមកដល់មនុស្សជាជាងធ្វើការងារដោយដៃ។





៣.១០ អាចរកលុយបានតាមប្រព័ន្ធ Internet





នៅពេលមាន Internet កុំព្យូទ័រអាចជួយអ្នកក្នុងការរកលុយបានតាមវិធីផ្សេងៗជាច្រើន។ ឧទាហរណ៍ ការផ្តើតហាង ឬលក់ផលិតផលតាម អនឡាញ ប្រសិនបើយើងលក់របស់ដែលមានគុណភាពហើយមានតម្លៃថោកសមរម្យ ហើយមានទស្សនិកជនជាច្រើនគាំទ្រ នោះអ្នកអាចលក់ឱ្យនរណាម្នាក់ក្នុងពិភពលោក។


YouTube

៣.៩ កុំព្យូទ័របញ្ជូនឯកសារទៅវិញទៅមកបានរហ័ស

បើប្រៀបធៀបទៅកាលពីមុនយើងផ្ញើឯកសារគឺប្រើប្រាស់រយៈពេលយូរ ។ តែសម័យបច្ចុប្បន្នយើងអាចផ្ញើអត្ថបទ ឯកសារ សំបុត្រ និង លិខិតផ្សេងៗបានរហ័ស តាមរយៈ ៖

- Gmail
- Telegram
- Messeger





៣.១១ ធ្វើការងារច្រើនក្នុងពេលតែមួយ



កុំព្យូទ័រត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់ធ្វើការងារជាច្រើនក្នុងពេលតែមួយ។ពីមុនការប្រើមុខងារពីក្នុងពេលតែមួយមិនត្រូវបានប្រើនោះទេ ប៉ុន្តែដោយសារការអភិវឌ្ឍន៍វាត្រូវបានកែតម្រូវដោយមនុស្សអាចបង្កើតវានៅលើកុំព្យូទ័រ សម្រាប់បំពេញតម្រូវការរបស់មនុស្ស។

សន្និដ្ឋាន

ប្រសិនបើយើងមានមូលដ្ឋានគ្រឹះច្បាស់លាស់ក្នុងការប្រើប្រាស់ កុំព្យូទ័រនាពេលបច្ចុប្បន្ន យើងមានអតិភាពខ្ពស់ក្នុងការចាប់យកការងារផ្សេងៗបានយ៉ាងងាយស្រួល និងឆាប់រហ័ស។ ស្វែងយល់ពីបច្ចេកវិទ្យា ហាក់បីដូចជា ពិភពលោកស្ថិតនៅក្បែរខ្លួន។

ប្រភពឯកសារ

- ស្វែងរកក្នុងប្រព័ន្ធ GOOGLE



- Fecebook



- Youtube



- Internet



- PDF


ANY QUESION


THANK YOU

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



បទបង្ហាញ ស្តីពី
ការឈ្វេងយល់ពីការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គម

ដឹកនាំដោយ៖
លោកគ្រូ អេង ប៉ៃឧសុជ

ស្មោះជ្រាបដោយក្រុមទី៨

1)លោកស្រី ម៉ក់ ផល្លា (ប្រធាន)
2)កញ្ញា ហែម ស្រីណុច (អនុប្រធាន)
3)កញ្ញា យឿង សុភណ្ណាសោភាតា (លេខាធិការ)
4)កញ្ញា ហេង ផានិត (សមាជិក)

អារម្ភកថា

ដោយបានសង្កេតទៅមើលលើសង្គមយើងបច្ចុប្បន្ន គឺមានអត្រាមនុស្សដែលបានប្រើប្រាស់នូវបណ្តាញសង្គមមិនថាចាស់មិនថាក្មេង ជាពិសេសគឺបណ្តាញសង្គម ហ្វេសបុក តិកតុក យូធូប មានអត្រាអ្នកប្រើប្រាស់ច្រើនក្នុងសកលលោកគួរអោយកត់សម្គាល់គិតត្រឹមខែមករា ឆ្នាំ២០២៤នេះ ។

ហេតុដូច្នេះហើយទើបក្រុមនាងខ្ញុំបានព្យាយាមសិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រធានបទស្តីពី " ការឈ្វេងយល់ពីការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គម ដោយក្រុមនាងខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់បំផុត ក្នុងការស្វែងរកខ្លឹមសារសំខាន់ រួមទាំងបញ្ចូលនូវចំណេះដឹងថ្មីៗ ដែលក្រុមនាងខ្ញុំបានស្រាវជ្រាវពីក្នុងឯកសារ និងយកមកពីប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត។ ដើម្បីយកមកចងក្រងជាអត្ថបទមេរៀន ឱ្យក្លាយជាប្រយោជន៍រួម ក្នុងការចែករំលែកនិងអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹង ពាក់ព័ន្ធទៅនឹង ការសិក្សា ការងារ ឱ្យស្របទៅតាមសង្គមបច្ចុប្បន្ន ។

ការលើកយកប្រធានបទនេះមកបកស្រាយ មានគោលបំណងសំខាន់គឺ ចង់អោយអ្នកសិក្សាទាំងអស់បានយល់នូវខ្លឹមសាររបស់បណ្តាញសង្គមឱ្យកាន់តែយល់ច្បាស់ និងដឹងនូវគុណសម្បត្តិហើយនិងគុណវិបត្តិរបស់បណ្តាញសង្គមនេះ។

មាតិកា

I. បណ្តាញសង្គម FACEBOOK

1.1 និយមន័យ

1.2 ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់លោក Mark Zuckerberg

1.3 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត FACEBOOK

1.4 អត្ថប្រយោជន៍

II. បណ្តាញសង្គម TIK TOK

2.1 និយមន័យ

2.2 ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់អ្នកបង្កើត

2.3 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត TIK TOK

2.4 អត្ថប្រយោជន៍

III. បណ្តាញសង្គម YOU TUBE

3.1 និយមន័យ

3.2 ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់អ្នកបង្កើត

3.3 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត YOU TUBE

3.4 អត្ថប្រយោជន៍

IV. បណ្ណាសង្គម TELEGRAM

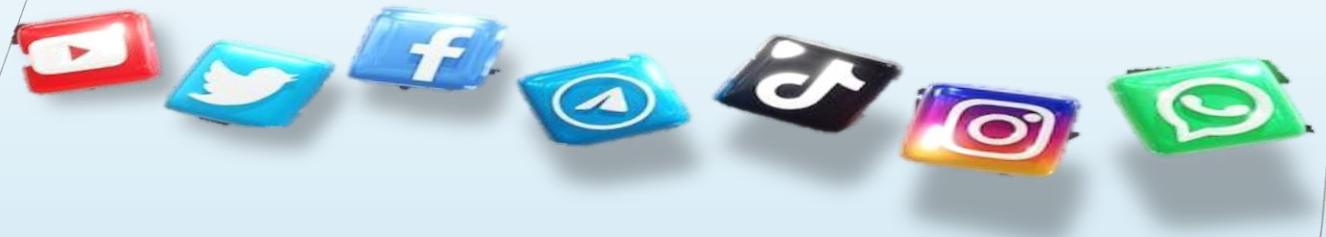
4.1 និយមន័យ

4.2 ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់អ្នកបង្កើត

4.3 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត

4.4 អត្ថប្រយោជន៍

និយមន័យ



បណ្តាញសង្គម គឺជាគេហទំព័រដែលមានប្រជាប្រិយភាពបំផុតនៅក្នុងចំណោមគេហទំព័រទាំងឡាយ នៅលើអ៊ីនធឺណែត ។ Facebook មានចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់២ប៊ីលាននាក់ ហើយ Tik Tok មានចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់១,៥៦២ ប៊ីលាននាក់ និង You Tube មានចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់២,៤៩១ប៊ីលាននាក់។

ដំបូងឡើយបណ្តាយសង្គមត្រូវបានគេបង្កើតឡើងក្នុងគំនិត នៃការចែករំលែក អត្ថបទ រូបថត និងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ។

ឥឡូវនេះ ពួកវាក៏បានក្លាយទៅជាវេទិកាសម្រាប់ការរៀបចំ និងការនិយាយ ។ សកម្មភាពណាមួយនៃ សកម្មភាពទាំងនេះអាចពឹង ផ្អែកលើឯកជនភាព និង ឈ្មោះតំណាង។

I. បណ្តាញសង្គម FACEBOOK

1.1 និយមន័យ

Facebook គឺជាគេហទំព័របណ្តាញសង្គមដែលត្រូវបានរចនាសម្រាប់បើកឱ្យមានមនុស្សជាច្រើនចូលប្រើប្រាស់ដោយមិនបង់ថ្លៃសេវាឡើយមានទាំងក្មេងឬចាស់គឺអាចប្រើប្រាស់ហ្វេសប៊ុកបានអាចបង្កើតនិងប្តូរតាមបំណងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេជាមួយនិងរូបភាពវីដេអូព័ត៌មានហើយពួកគេអាចផ្សព្វផ្សាយអំពីផលិតផលរបស់គេបាននៅលើវាបានដែរ និងអំពីខ្លួនរបស់គេផ្ទាល់។មិត្តភក្តិអាចរកមើលទម្រង់មិត្តភក្តិដ៏ទៃទៀត និង សរសេរសារនៅលើទំព័ររបស់ពួកគេ។



I. បណ្តាញសង្គម FACEBOOK

1.1 ប្រវត្តិរបស់លោក ម៉ាក ហ្សុកយឺបឺក



លោកម៉ាក ហ្សុកយឺបឺក កើតនៅថ្ងៃទី១៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៨៤ ជនជាតិអាមេរិចដែលសិក្សាកម្មវិធីរបស់កុំព្យូទ័រ និងអ៊ីនធឺណេត។

គាត់គឺជាមនុស្សម្នាក់ដែលដឹងច្បាស់អំពីបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមមួយនេះគឺហ្វេសប៊ុក។ហើយនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ លោក ម៉ាក ហ្សុកយឺបឺក គឺជាប្រធានរបស់បណ្តាញទំនាក់ទំនងមួយនេះ។ ហើយលោកគឺជាបុគ្គម្នាក់ដែលមានធនធានច្រើនផងដែល បើតាមការប៉ាន់ស្មានគឺមានរហូតទៅដល់៩,៤ពាន់លានដុល្លានៅឆ្នាំ២០១២។





លោក ម៉ាក ហ្សុកយឺបឺក មានកំណើតនៅទីក្រុង ញ៉ូយ៉ក សហរដ្ឋអាមេរិច ដោ
លើកដំបូងលោកគ្រាន់តែសរសេរកម្មវិធីកំសាន្តនៅអំឡុងពេលដែលលោករៀន
នៅអនុវិទ្យាល័យជាមួយការលើកទឹកចិត្តពីសំណាក់ប៉ានិងលោកគ្រូរបស់លោក
ផងដែរហើយពួកគេបានហៅគាត់ថាមនុស្សអស្ចារ្យ។







1.2 ការកើតឡើងរបស់ FACEBOOK

Facebook បង្កើតឡើងដោយលោក Mark Zuckerberg និងមិត្តភក្តិរបស់លោក គឺលោក អាដាមឌីអេងជីឡូ (Adam D'Agelo) ហើយនិងលោក ខលធីច(Cal tech) ។

នៅថ្ងៃទី២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលមានឈ្មោះដំបូងហៅថា FaceMash និងបន្តប្តូរឈ្មោះជា Facebook នៅថ្ងៃទី ៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៤ មកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ Facebook ស្ថិតក្រោមក្រុមហ៊ុន Meta។



បង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងអាចឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ចែករំលែករូបភាព វីដេអូ ព័ត៌មានផ្សេងៗ ជាច្រើនចូលក្នុងប្រព័ន្ធ Facebook សម្រាប់ទំនាក់ទំនងទៅមនុស្សជុំវិញសកលលោក។



1.3 អត្ថប្រយោជន៍

- អាចស្វែងរកព័ត៌មានជាច្រើនមិនថាក្នុងប្រទេសឬនៅ ក្រៅប្រទេសក្តី
- មានភាពល្អសម្រាប់អ្នកធ្វើអាជីវកម្មគ្រប់ប្រភេទ
- មានភាពសប្បាយរីករាយក្នុងការប្រើប្រាស់
- ការកសាងទំនាក់ទំនង
- ចែករំលែកជំនាញរបស់អ្នក
- រៀនសូត្របានគ្រប់ពេលវេលា
- ការកាត់បន្ថយភាពស្ត្រេះ
- អាចរកប្រាក់ចំណូលបាន ។



II.បណ្តាញសង្គម Tik TOK

2.1និយមន័យ TIK TOK

Tik Tok គឺជាកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃដ៏ពេញនិយមមួយ ដោយអ្នកប្រើប្រាស់អាចទាញយកបានដោយឥតគិតថ្លៃពី App Store ឬ Paly Store។វាប្រមូលផ្តុំទៅដោយឃ្លីបវីដេអូខ្លីៗ ក្រោមរយៈពេលយូរបំផុតមួយនាទី ក្នុងនោះលាយឡំទៅដោយ ការកំប្លែង ការអប់រំ រាំ ច្រៀង កីឡា ទេសភាពធម្មជាតិជាដើម។







2.2 ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់អ្នកបង្កើត

លោក Zho Chew កើតនៅឆ្នាំ ១៩៨៣នៅប្រទេសសិង្ហបុរីក្នុងគ្រួសារដែលមានឪពុកធ្វើការក្នុងឧស្សាហកម្មសំណង់និង ម្តាយជាគណនេយ្យករ។

គាត់អាចប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសនិងចិនកុកងឺបានយ៉ាងស្ទាត់ជំនាញ។មុននិងគាត់បានបង្កើតTik Tokគាត់បានចូលបម្រើយោធាក្នុងសិង្ហបុរីរយៈពេលពីរឆ្នាំកន្លះ។



បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់កាតព្វកិច្ចយោធានៅឆ្នាំ2006 លោកបានចូលរៀននៅCollege London ជាមួយនិងសញ្ញាប័ត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងឆ្នាំ2008ទទួលបានMBA ពីសាលាHarvard Bosiness school ពេលនោះហើយជាពេលដែលគាត់បានធ្វើការនៅក្រុមហ៊ុនFacebook។

នៅអាយុ៣២គាត់ត្រូវបានតែងតាំងជាប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រុមហ៊ុនស្មាតហ្វូនយក្សរបស់ចិនគឺXiaomi។ លោកបានចាកចេញពីដំណែងដើម្បីផ្តោតទៅលើTik Tok និងតួនាទីជាCEO។



2.3 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត Tik Tok

ក្រុមហ៊ុនTik Tokត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយការរួមបញ្ចូលរវាងកម្មវិធីពីរគឺMusical.lyដែលបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ ២០១៤ និងកម្មវិធីDouyinបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ២០១៦ដោយក្រុមហ៊ុនBytendance។





ក្នុងឆ្នាំ២០១៨ ក្រុមហ៊ុនបច្ចេកវិទ្យាយក្សរបស់ចិន Bytendance បានទិញយកកម្មវិធី Musical.ly ក្នុងតម្លៃប្រមាណ ៨០០លានទៅ១ ពាន់លានដុល្លារអាមេរិក បន្ទាប់មករួមបញ្ចូលកម្មវិធីនេះជាមួយ Douyin ហើយដាក់ឈ្មោះកម្មវិធីនេះថា “Tik Tok”។

នៅឆ្នាំ២០១៩, Tik Tokត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅប្រទេសចំនួន១៥០និង ភាសាចំនួន៧៥។





2.4.អត្ថប្រយោជន៍TIK TOK

TikTok ផ្តល់នូវវេទិកាសម្រាប់ការច្នៃប្រឌិត ការតភ្ជាប់ និងការកម្សាន្ត។ វាអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បង្ហាញទេពកោសល្យរបស់ពួកគេ ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដ៏ទៃទូទាំងពិភពលោក និងស្វែងរកខ្លឹមសារចម្រុះដោយមិនចាំបាច់ប្រឹងប្រែង។ ជាងនេះទៅទៀត វាអាចជាប្រភពនៃការបំផុសគំនិត សំណើច និងការរៀនសូត្រ បង្កើនបទពិសោធន៍ទូទៅរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។



III. បណ្តាញសង្គម YOU TUBE

3.1 និយមន័យ

You Tube គឺជាវែបផ្សាយសំរាប់មើលវិដេអូដោយឥតគិតថ្លៃ និងអាចទាញយកវីដេអូផ្សេងៗដោយឥតគិតថ្លៃ អ្នកប្រើប្រាស់អាច បញ្ចូលវិដេអូ និង ចែករំលែកដោយបង្ហាញទៅវែបផ្សាយផ្សេងៗទៀតបាន ហើយអាចទស្សនាវីដេអូ ស្តាប់ចម្រៀង ដោយគ្មានដែនកំណត់ ។ តាមពិតទៅ YOU TUBE មានន័យសាមញ្ញណាស់ គឺពាក្យ “ YOU” សំដៅទៅពាក្យ”អ្នក” ចំណែកឯ ”Tube”គឺជាពាក្យបច្ចេកទេសចំណាស់ម្យ៉ាងដែលសំដៅទៅលើផ្នែកខាងក្នុងនៃទូរទស្សសេរីចាស់(គូទប៉ោង)មាននាទីក្នុងការផលិតរូបភាពលើអេក្រង់។



គិតត្រឹមខែមករា ឆ្នាំ ២០២៤ You Tube មានអ្នកប្រើប្រាស់ប្រចាំខែច្រើនជាង ២.៧ ពាន់លាននាក់ ដែលប្រមូលផ្តុំគ្នាមើលវីដេអូច្រើនជាងមួយពាន់លានម៉ោងជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ គិតត្រឹមខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩ វីដេអូកំពុងត្រូវបានបង្ហោះទៅក្នុងវេទិកាក្នុងអត្រាច្រើនជាង ៥០០ ម៉ោងនៃមាតិកាក្នុងមួយនាទីហើយគិតត្រឹមឆ្នាំ ២០២១ មានវីដេអូសរុបប្រហែល ១៤ ពាន់លាន ។



គំនិតដំបូងត្រូវបានគេបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ២០០៤នៅពេលដែលអ្នកទាំងបីរូបបានគិតពីផលពិបាកក្នុងការតាមរកវីដេអូនានានៅក្នុងប្រព័ន្ធអ៊ិនធឺណែត។ លោក chad Hurtey បាននិយាយថា មនុស្សគ្រប់គ្នាបានថតវីដេអូជាច្រើននៅតាមទូរស័ព្ទដៃ តែវាគ្មានការងាយស្រួលក្នុងការចែករំលែកទិន្នន័យនៅលើបណ្តាលសង្គមទេ។
ទើបនៅខែឧសភា នៃឆ្នាំ២០០៥ វីដេអូដំបូងគេរបស់លោកJawed Karim ដែលមានរយៈពេល១៩វិនាទីដែលបានបង្ហោះនៅលើបណ្តាញសង្គមYOU TUBE ។ នៅខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥ដដែលវីដេអូដែលបានបង្ហោះមុនដំបូងគេមានអ្នកទស្សនាជាង១លានដងគឺវីដេអូរបស់ក្រុមហ៊ុនសម្លៀកបំពាក់កីឡា Nike ជាមួយកីឡាករទាត់បាល់ Ronaldinho។

3.2 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត YOU TOUBE

You Tube គឺជាវេទិកាចែករំលែកវីដេអូអនឡាញរបស់អាមេរិកដែលគ្រប់គ្រងដោយGoogle ។ អាចចូលប្រើបានទូទាំងពិភពលោក You Tube ត្រូវបានបើកដំណើរការនៅថ្ងៃទី ១៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ដោយ Steve Chen, Chad Hurley និង Jawed Karim ដែលជាអតីតបុគ្គលិកបីនាក់របស់ PayPal ។មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅទីក្រុង San Bruon រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា សហរដ្ឋអាមេរិក វាជាគេហទំព័រដែលមានអ្នកចូលមើលច្រើនជាងគេទីពីរនៅលើពិភពលោកបន្ទាប់ពី Goolgle Search ។



3.4 អត្ថប្រយោជន៍របស់ YOU TOUBE

- អាចទស្សនាវីដេអូ ចម្រៀងជាច្រើនប្រភេទ
- អាចរកចំណូលបានជាប្រចាំខែសម្រាប់អ្នកបង្កើតវីដេអូផ្សេងៗ
- អាចសិក្សារៀនសូត្រដោយខ្លួនឯងបានជារៀងរាល់ថ្ងៃ
- បំបាត់ស្ត្រេះ និងភាពអផ្សុក
- ស្រាវជាវវីដេអូទាក់ទង នឹងចំណេះដឹងក្នុងការប្រើប្រាស់រស់នៅក្នុងសង្គម





IV. បណ្ណាសង្គម TELEGRAM

4.1 និយមន័យ

Telegram គឺជាកម្មវិធីផ្ញើសារតាមទូរស័ព្ទ និងកុំព្យូទ័រនៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតដែលផ្តោតលើសុវត្ថិភាពនិងល្បឿន។

អ្នកអាចផ្ញើរសារ រូបថត វីដេអូ និងឯកសារផ្សេងទៀត ទៅកាន់ទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក ក៏ដូចជាបង្កើតក្រុម និងបណ្តាយ ដែលមានសមាជិករហូតដល់២០០,០០០។

សារTelegram ត្រូវបាន engrypted យ៉ាងខ្លាំង និងអាចបំផ្លាញខ្លួនឯង ហើយ អ្នកអាចចូលប្រើការជជែករបស់អ្នកពីឧបករណ៍ជាច្រើនផ្សេងទៀត

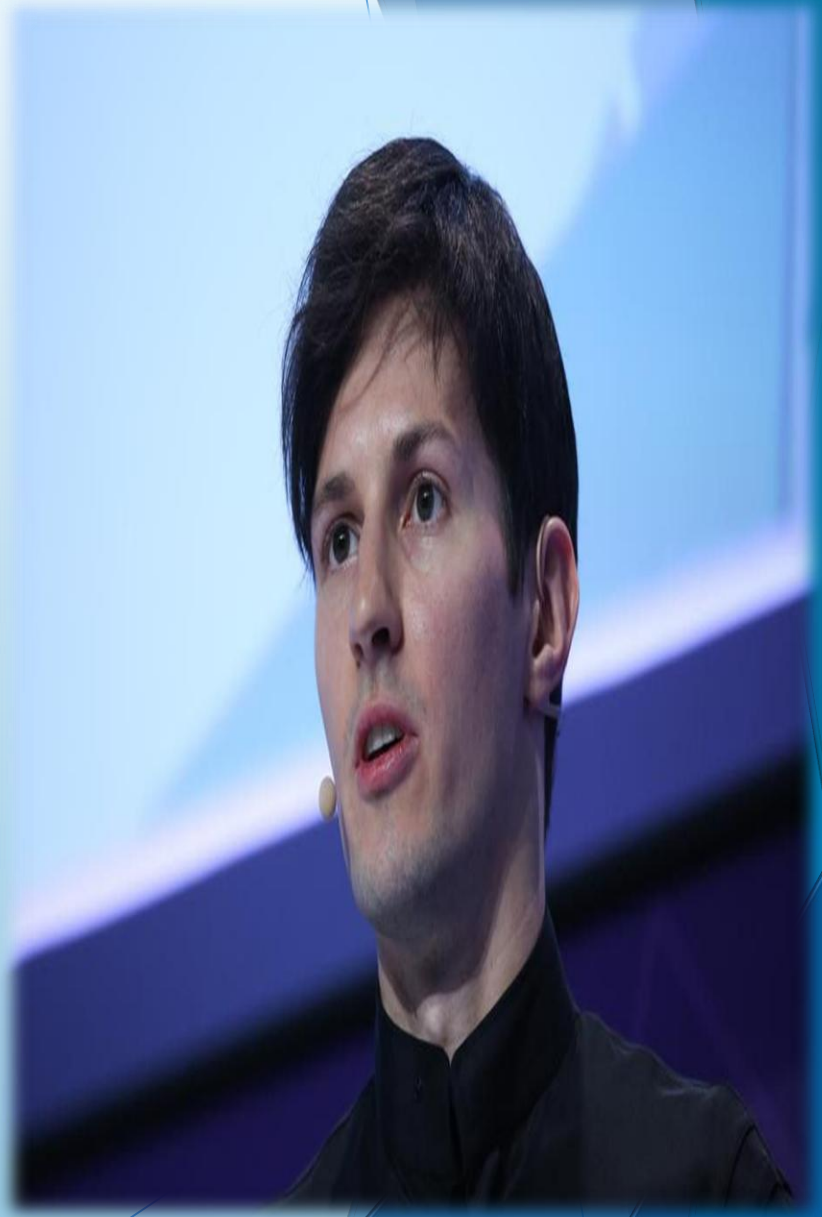


4.2 ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់អ្នកបង្កើត TELEGAM

Pavel Durov គឺជាស្ថាបនិក និងជាម្ចាស់កម្មវិធីផ្ញើសារ Telegram ដែលមានអ្នកប្រើប្រាស់សកម្មប្រចាំខែជាង 700 លាននាក់នៅទូទាំងពិភពលោក។

Telegram ដែលអាចប្រើបានដោយសេរី ប្រកួតប្រជែងជាមួយកម្មវិធីផ្ញើសារដូចជា WhatsApp របស់ Facebook ។

Durov បានចាកចេញពីប្រទេសរុស្សីបន្ទាប់ពីបដិសេធមិនសហការជាមួយសេវាកម្មសម្ងាត់ និងផ្តល់ទិន្នន័យដែលបានអ៊ិនគ្រីបរបស់អ្នកប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមដំបូងរបស់គាត់។

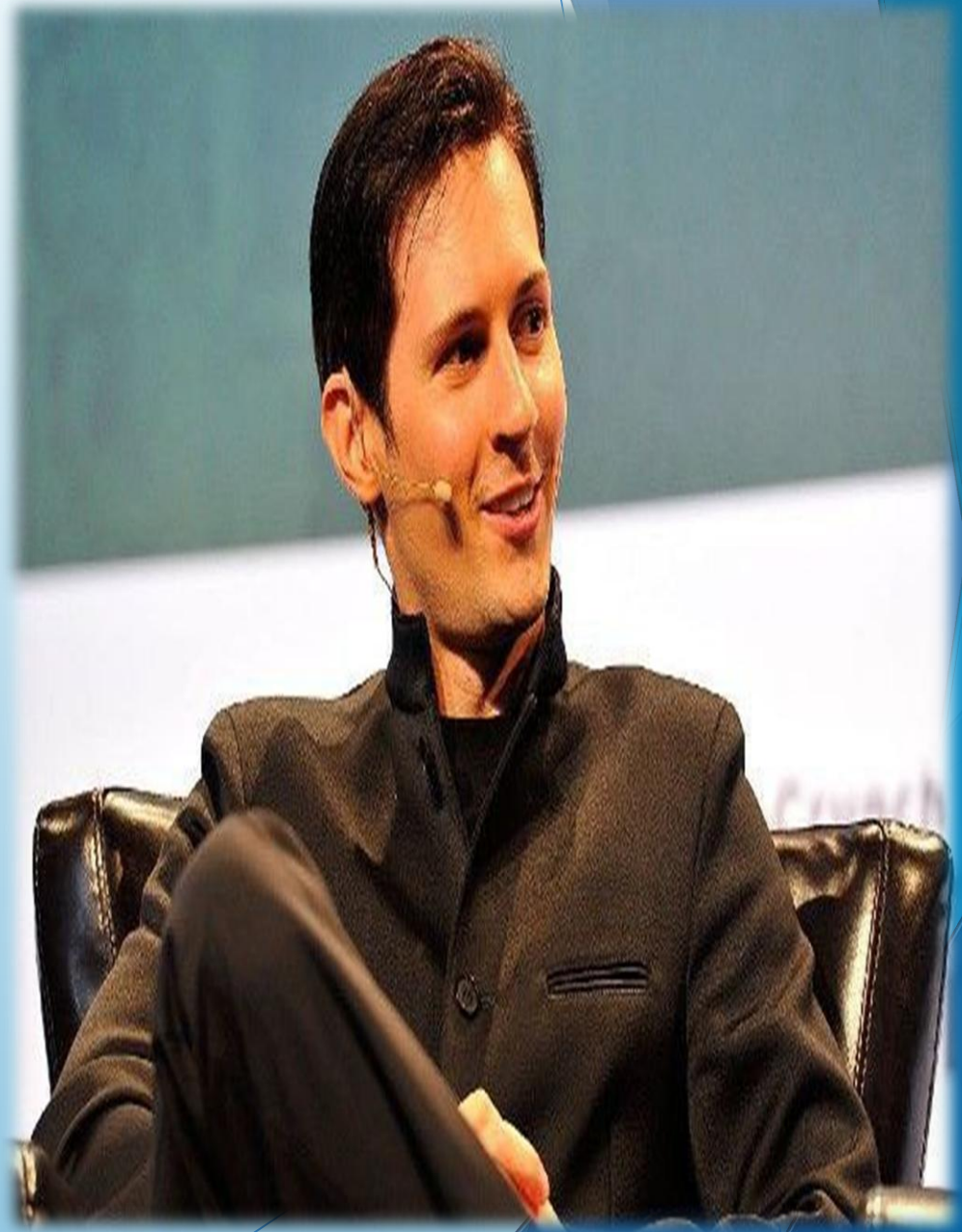


Telegram ត្រូវបានហាមឃាត់នៅក្នុងប្រទេសរុស្សីពីឆ្នាំ 2018 ដល់ឆ្នាំ 2021 ។ Durov ដែលបានក្លាយជាពលរដ្ឋបារាំងនៅឆ្នាំ 2021 ប៉ុន្តែរស់នៅក្នុងទីក្រុងឌូបៃ ត្រូវបានចាប់ខ្លួននៅប្រទេសបារាំងក្នុងខែសីហា។Durov ដែលមានកូនប្រាំនាក់ដែលគាត់ចែករំលែកជាមួយអតីតមិត្តស្រីពីរនាក់ថ្មីៗនេះបានអះអាងថាបានបរិច្ចាគមេដីវិតឈ្មោលដែលនាំឱ្យគាត់បង្កើតកូន 100 ។



4.3 ប្រវត្តិនៃការបង្កើត TELEGRAM

Telegram ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ Pavel Durov និងប្អូនប្រុសរបស់គាត់ Nikolai ក្នុងឆ្នាំ 2013។ វាត្រូវបានបង្កើតឡើងជាការឆ្លើយតបទៅនឹងការបង្កើនការព្រួយបារម្ភអំពីឯកជនភាពជាមួយនឹងកម្មវិធីផ្ញើសារផ្សេងទៀត។ បទពិសោធន៍ពីមុនរបស់ Durov ជាមួយ VKontakte ដែលជាបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមដ៏ពេញនិយមនៅក្នុងប្រទេសរុស្សី បានជះឥទ្ធិពលដល់ការបង្កើត Telegram ដោយផ្តោតលើការអ៊ិនគ្រីប និងសុវត្ថិភាព។



Telegram ទទួលបានប្រជាប្រិយភាពយ៉ាងធាប់រហ័សសម្រាប់មុខងាររបស់វា ដូចជាការជជែកសម្ងាត់ សារដែលបំផ្លាញខ្លួនឯង និងការផ្ទុកនៅលើពពក។ សព្វថ្ងៃនេះ Telegram មានអ្នកប្រើប្រាស់សកម្មរាប់លាននាក់នៅទូទាំងពិភពលោក ហើយនៅតែបន្តជាវេទិកាផ្ញើសារឈានមុខគេដែលត្រូវបានគេស្គាល់ថាសម្រាប់មុខងារឯកជនភាព និងសុវត្ថិភាពខ្លាំងរបស់វា។



4.4 **អត្ថប្រយោជន៍**TELEGRAM

Telegram អាចត្រូវបានប្រើនៅលើគ្រប់ឧបករណ៍ទាំងអស់ក្នុងពេលតែមួយ លើទូរសព្ទ ថេប្លេត ឬកុំព្យូទ័រនិងមានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា៖

- អាចធ្វើអាជីវកម្ម និងផ្សព្វផ្សាយជាមួយទស្សនិកជនយ៉ាងទូលំទូលាយ
- អាចបង្កើតstickers និងសញ្ញាអារម្មណ៍ការជជែកជាក្រុម
- ការហៅជាសម្លេង និងវីដេអូ
- ការហៅជាសម្លេង និងវីឌីអូ។







ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញ ស្តីពី
ការស្វែងយល់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្សំជាមួយកុំព្យូទ័រ

ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយៈ លោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង

ស្រាវជ្រាវដោយក្រុមទី៩

១. កញ្ញា តន គឹមរៀង	ប្រធាន	៣.អ្នកស្រី លុយ សុខឡេង	លេខាធិការ
២.អ្នកស្រី តី ណាលី	អនុប្រធាន	៤.លោក ម៉ូ តក្កី	សមាជិក

អារម្ភកថា

ក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំ បានខិតខំរៀនសូត្រ និង បានស្រាវជ្រាវ ដើម្បីយកមកចងក្រងធ្វើជាស្លាយទៀងមកដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញស្តីពី ការស្វែងយល់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្សំជាមួយកុំព្យូទ័រ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងយល់ពីឧបករណ៍ផ្សំផ្សេងៗរបស់កុំព្យូទ័រ ដើម្បីចែករំលែក និងផ្តល់ជាបទពិសោធន៍ដល់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអ្នកកំពុងបំពេញការងារឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងយល់។សមាជិកក្រុមទាំងអស់ខិតខំ ប្រឹងប្រែង សហការគ្នាស្រាវជាវក្នុងកិច្ចការមួយនេះយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់បំផុត បើសិនជាមានការខុសឆ្គង ឬខ្វះចន្លោះត្រង់ចំណុចណាមួយ ក្រុមនាងខ្ញុំ សូមអធ្យាស្រ័យទុកជាមុន។

អារម្ភកថា

ដោយសារមានការជួយជ្រោមជ្រែងរបស់លោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង ទើបក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំធ្វើកិច្ចការនេះបានដោយរលូន និងជោគជ័យ។ ក្រុមពួកខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណដល់លោកគ្រូដែលបានខិតខំបង្ហាត់បង្រៀន និងជួយពន្យល់ណែនាំនូវកិច្ចការស្រាវជ្រាវដែលលោកគ្រូបានរៀបចំដាក់ឱ្យ និងអរគុណដល់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ដែលបានផ្តល់នូវគំនិតសំខាន់ៗ និងបានស្រាវជ្រាវនូវប្រធានបទមួយនេះយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់។

ការធ្វើបទបង្ហាញនេះក្នុងគោលបំណង ឱ្យអ្នកសិក្ខាកាមទាំងអស់គ្នាយល់ដឹងពីឧបករណ៍ផ្សំផ្សេងៗរបស់កុំព្យូទ័រ។

មាតិកា

I. និយមន័យកុំព្យូទ័រ

II. ឧបករណ៍ផ្សំសំខាន់ៗរបស់កុំព្យូទ័រ

១.គ្រឿងបញ្ចូល Input

- ១.១. keyboard (ក្តារចុច)
- ១.២. Mouse (កណ្តុរ)
- ១.៣. Touchpad (ផ្ទាំងចុច)
- ១.៤. Microphone (មីក្រូហ្វូន)
- ១.៥. Scanner (ម៉ាស៊ីនស្កេន)





២.គ្រឿង Output :

- ២.១. Monitor (អេក្រង់)
- ២.២. Printer (ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព)
- ២.៣. Speakers (អេឡិចត្រូនិច)
- ២.៤. Projector (ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំង)
- ២.៥. Headphones (កាស)
- ២.៦. System Unit

៣.ឧបករណ៍បណ្តាញ:

- ៣.១. Router (រ៉ោទ័រ)
- ៣.២. Modem (ម៉ូឌឹម)
- ៣.៣. Ethernet Cable (ខ្សែអ៊ុនធឺណិត)



៣.៤. Wi-Fi Adapter (ឧបករណ៍អាដាប់ទ័រឥ៉ាយហ្វាយ)

៤. ឧបករណ៍ផ្សេងទៀត:

៤.១. Camera (កាមេរ៉ា)

៤.២. Webcam (កាមេរ៉ាមុខ)

៤.៣. Bluetooth Devices (ឧបករណ៍ប្លូធូស)

៤.៤. VGA និង HDMI

៤.៥. SD Card (កាតអេសឌី)

៤.៦. Barcode Reader (ម៉ាស៊ីនបាកូត)

៤.៧. Joystick (ដែហ្គេម)



I. និយមន័យ កុំព្យូទ័រ

❖ អ្វីទៅជាកុំព្យូទ័រ?

កុំព្យូទ័រ គឺជាម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិចដែលប្រើសម្រាប់ដំណើរការ រក្សាទុក រៀបចំ និងស្វែងរកព័ត៌មាន ធ្វើការគណនា និងគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ។



កុំព្យូទ័រ មានឧបករណ៍ផ្សំជាច្រើនដូចជា ៖

II. ឧបករណ៍ផ្សំជាមួយកុំព្យូទ័រ

១.គ្រឿងបញ្ចូល Input

១.១. Keyboard (ក្តារចុច)

គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យ អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់វាយបញ្ចូលទិន្នន័យ ឬពាក្យបញ្ជាផ្សេងៗ





១.២. Mouse (កូនកណ្តុរ)

គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់បញ្ជូលទិន្នន័យ ឬព័ត៌មាន ឬជ្រើសរើស Home របស់កម្មវិធី ហើយអាចឱ្យយើងមើលឃើញនៅលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រ (Screen)។





១.៣. Touchpad (ផ្ទាំងចុច)

Touchpad គឺជាឧបករណ៍ដែលងាយនឹងប៉ះដែលមានរាងសំប៉ែត ដែលជំនួសកណ្តុរនៅលើកុំព្យូទ័រយួរដៃ និងបណ្តាញកុំព្យូទ័រ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងទស្សន៍ទ្រនិច និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត។ បន្ទះប៉ះមានឧបករណ៍ចង្អុលតូចមួយដែលមានតំបន់ងាយនឹងប៉ះដែលអ្នកប្រើប្រាស់អូស និងប៉ះម្រាមដៃរបស់ពួកគេ។





១.៤. Microphone (**មីក្រូហ្វូន**)

Microphone (**មីក្រូហ្វូន**)គឺជាខ្សែឧបករណ៍ដែលបំលែងរលកសម្លេងទៅជាសញ្ញាអគ្គិសនី។វាអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកចាប់យកសម្លេង និងបញ្ជូលវាទៅឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដូចជាកុំព្យូទ័រ ឧបករណ៍ពង្រីក ឬថតសម្លេង។







១.៥. Scanner (ម៉ាស៊ីនស្កែន)

គឺជាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចមួយដែលអនុញ្ញាតអ្នកប្រើប្រាស់ស្កែនអត្ថបទដែលព្រីនចេញមកលើ ក្រដាស ឬ អក្សរ ដែលសរសេរដោយដៃលើក្រដាសរួចបំលែងទៅជារូបភាពអេឡិចត្រូនិច។





២. គ្រឿង Output

២.១. Monitor (ម៉ាំងបង្ហាញ)

Monitor (**ម៉ាំងបង្ហាញ**) គឺជាប្រភេទឧបករណ៍សម្រាប់បង្ហាញទិន្នន័យចេញមកក្រៅ បន្ទាប់ពីទិន្នន័យត្រូវបានដំណើរការ។

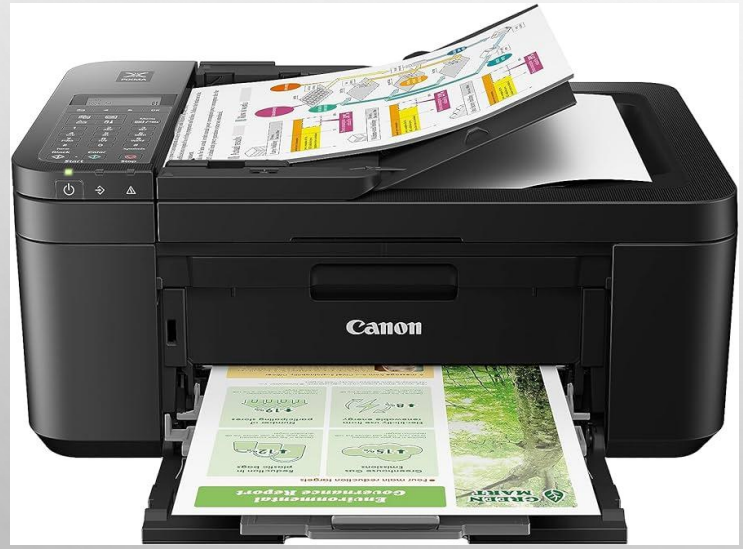


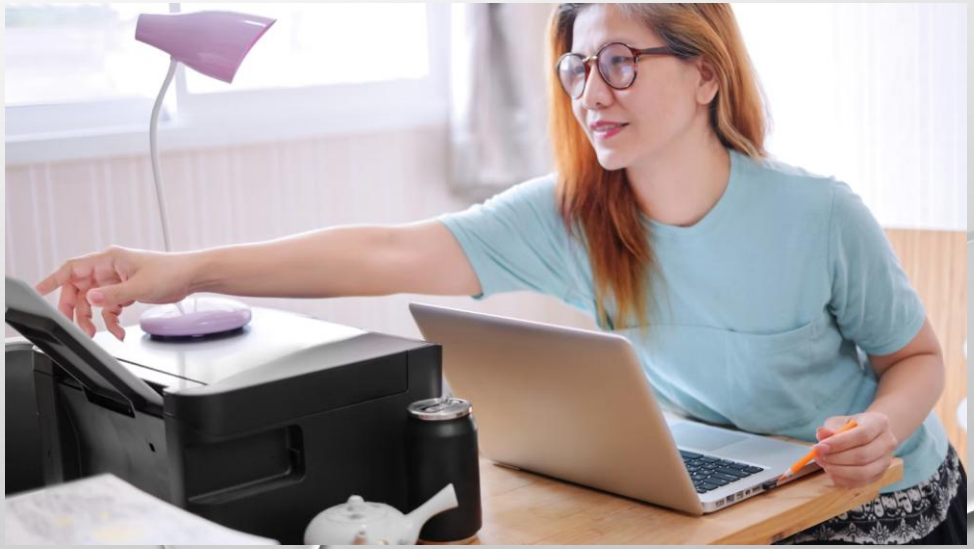




២.២. Printer (ម៉ាស៊ីនព្រីន)

Printer (ម៉ាស៊ីនព្រីន) គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់បោះពុម្ពទិន្នន័យចេញពីកុំព្យូទ័រដែលជាឯកសារចេញមកខាងក្រៅ ហើយវាត្រូវបានចែកចេញជាបីប្រភេទទៀតរួមមាន Dot Matrix Printer, Laser Printer, Inkjet Printer។





២.៣. Speaker (អេឡិចត្រូនិច)

Speaker គឺជាឧបករណ៍មួយដែលមានតួនាទីធ្វើឱ្យលឺសម្លេងកាន់តែខ្លាំងនៅពេលដែលយើងធ្វើសកម្មភាពអ្វីមួយពាក់ព័ន្ធនឹងសម្លេង ដូចជាពេលដែលយើងចាក់ចម្រៀង ឬ VCD ជាដើម។







២.៤. Projector (ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំង)

Projector (**ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំង**) គឺជាប្រភេទឧបករណ៍ប្រើសម្រាប់ចាក់បញ្ចាំងរូបភាព (slide show)អាចបង្ហាញរូបភាពច្បាស់ល្អ សាកសមបំផុតសម្រាប់កិច្ចប្រជុំតូចធំ ការធ្វើបទបង្ហាញ និងការបញ្ចាំងកំសាន្តផ្សេងៗ។







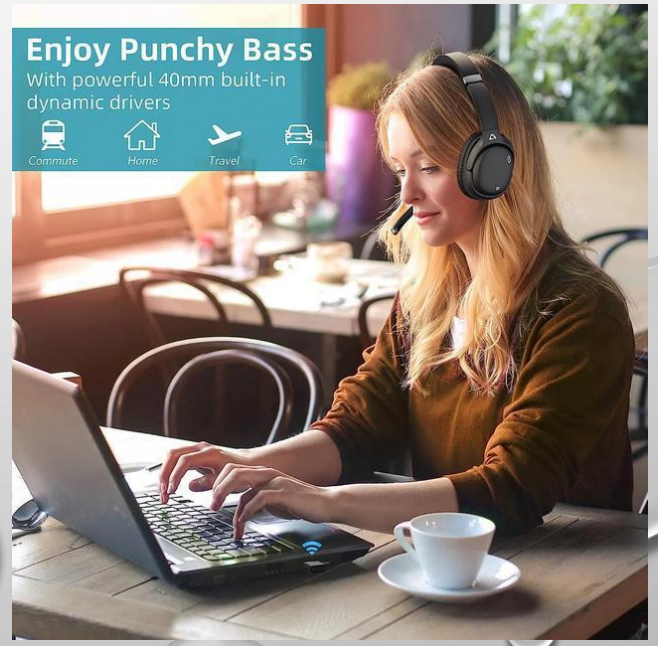
២.៥. Earphones (**កាសស្តាប់**)

Earphones (**កាសស្តាប់**) គឺជាឧបករណ៍ប្រើសម្រាប់ស្តាប់ចម្រៀង ព័ត៌មាន សារសម្លេង ឬអ្វីៗផ្សេងដោយមិនបញ្ចេញសម្លេងមកខាងក្រៅ។









២.ខ. System Unit

System Unit គឺជាសមាសធាតុដែលអាចទទួលយកទិន្នន័យទុក និងដំណើរការទិន្នន័យជាច្រើនរបស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។







៣.ឧបករណ៍បណ្តាញ:

៣.១. Router (រ៉ោទ័រ)

Router (រ៉ោទ័រ) គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់តភ្ជាប់បណ្តាញដែលមានតួនាទីបញ្ជូនបណ្តុំទិន្នន័យរវាងកុំព្យូទ័រដែលតបណ្តាញភ្ជាប់គ្នា។









៣.២. Modem (ម៉ូឌឹម)

Modem (ម៉ូដឹម) គឺជាឧបករណ៍ដែលអនុញ្ញាតឱ្យកុំព្យូទ័រ ស្មាតហ្វូន ថេប្លែត និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតរបស់អ្នកភ្ជាប់ទៅអ៊ីនធឺណិត។ វាធ្វើដូចនេះដោយការបំប្លែងសញ្ញាឌីជីថលពីឧបករណ៍ទាំងនេះទៅជាសញ្ញាអាណាឡូកដែលអាចបញ្ជូនតាមខ្សែទូរស័ព្ទ ឬបណ្តាញខ្សែកាប។



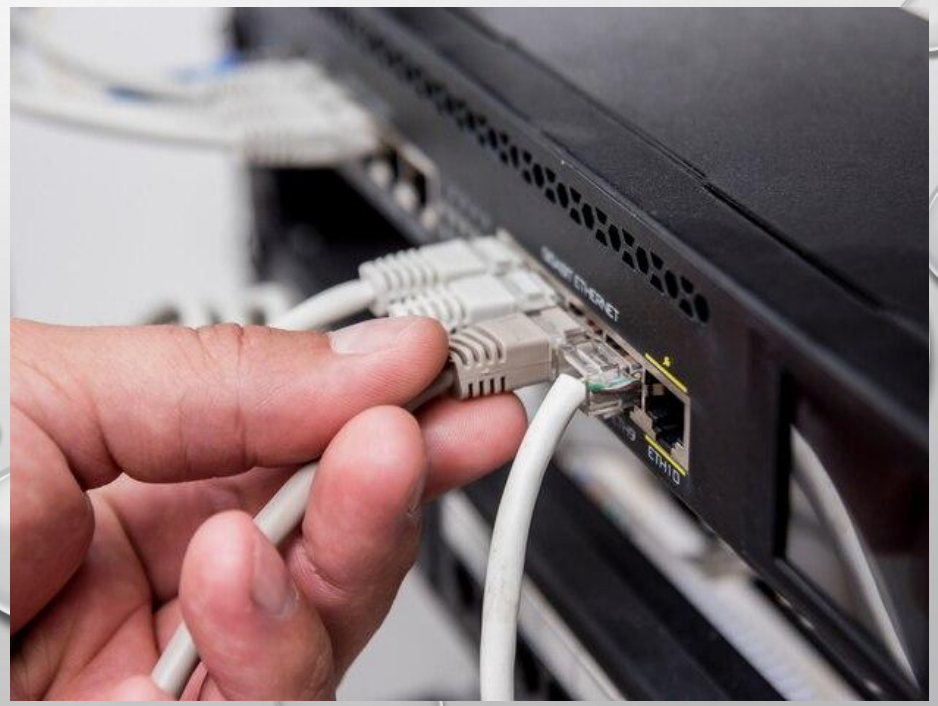


៣.៣. Ethernet Cable (ខ្សែអ៊ីនធឺណិត)

Ethernet Cable (ខ្សែអ៊ីនធឺណិត ឬខ្សែបណ្តាញ) គឺជាខ្សែដែលប្រើសម្រាប់ភ្ជាប់ឧបករណ៍ជាមួយគ្នានៅលើបណ្តាញ ដើម្បីផ្ទេរទិន្នន័យអ៊ីនធឺណិត។ ពួកវាត្រូវបានប្រើសម្រាប់ភ្ជាប់កុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬកុំព្យូទ័រលើតុទៅកាន់រ៉ោតទ័រ ម៉ូឌឹម មជ្ឈមណ្ឌលអ៊ីនធឺណិត ឬម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ឬសម្រាប់ភ្ជាប់ឧបករណ៍ភ្ជាប់ដែលមានសមត្ថភាពបណ្តាញខ្សែផ្សេងទៀតជាមួយគ្នា។







៣.៤. Wi-Fi Adapter (**ឧបករណ៍អាដាប់ទ័រឥ៉ាយហ្វាយ**)

Wi-Fi Adapter (ឧបករណ៍អាដាប់ទ័រវ៉ាយហ្វាយ) គឺជាខ្សែដែលប្រើសម្រាប់ភ្ជាប់ឧបករណ៍ជាមួយគ្នានៅលើបណ្តាញដើម្បីផ្ទេរទិន្នន័យអ៊ីនធឺណិត។ ពួកវាត្រូវបានប្រើសម្រាប់ភ្ជាប់កុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬកុំព្យូទ័រលើតុទៅកាន់រ៉ោតទ័រ ម៉ូឌឹមមជ្ឈមណ្ឌលអ៊ីនធឺណិត ឬម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ឬសម្រាប់ភ្ជាប់ឧបករណ៍ភ្ជាប់ដែលមានសមត្ថភាពបណ្តាញខ្សែផ្សេងទៀតជាមួយគ្នា។







៤. ឧបករណ៍ផ្សេងទៀត

៤.១. Camera (**កាមេរ៉ា**)

Camera (**កាមេរ៉ា**) គឺជាឧបករណ៍ ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីន ដែលគេលើកយកមកដើម្បី ចលនារូបភាព ការអភិវឌ្ឍន៍ដោយឧស្សាហកម្ម ទូរទស្សន៍ ប៉ុន្តែវាមានអ្វីជាច្រើនទៀតសំរាប់ថតនៅក្នុងបន្ទប់ស្ទូឌីយ៉ូ ដើម្បីការអ្នកការសែត យកព័ត៌មាន ហើយមានអ្វីជាច្រើនទៀតដែល កាមេរ៉ាអាចធ្វើបាន។



៤.២. Webcam (**កាមេរ៉ាមុខ**)

Webcam (កាម៉េរ៉ា) គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់ថត
រូបដូចទៅនឹងកាម៉េរ៉ាយើងធម្មតាដែរគ្រាន់តែគេច្រើន
ប្រើវាជាមួយកុំព្យូទ័រ ដើម្បីនិយាយ មើលរូបគ្នាយើញ។









៤.៣. Bluetooth Devices (**ឧបករណ៍ប្លូធូស**)

Bluetooth Devices (**ឧបករណ៍ប្លូធូស**) គឺជាបច្ចេកវិជ្ជាប្លូធូស អនុញ្ញាតឱ្យឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកដោយគ្មានខ្សែឬខ្សែ។ ប្លូធូសពឹងផ្អែកលើប្រេកង់វិទ្យុរយៈចម្ងាយខ្លីហើយឧបករណ៍ណាមួយដែលរួមបញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអាចទំនាក់ទំនងបានដរាបណាវាស្ថិតនៅចម្ងាយដែលត្រូវការ។



៤.៤. VGA និង HDMI

VGA និង HDMI គឺជាស្តង់ដារប្រើសម្រាប់ខ្សែដែលភ្ជាប់ឧបករណ៍ ដូចជា កុំព្យូទ័រយួរដៃ និងឧបករណ៍ចាក់ឌីវីឌី ទៅអេក្រង់ដូចជា ទូរទស្សន៍ ម៉ូនីទ័រកុំព្យូទ័រ ឬម៉ាស៊ីនបញ្ចាំង។

VGA គឺជាស្តង់ដាចាស់ដែលផ្ទុកតែសញ្ញាវីដេអូប៉ុណ្ណោះ។







HDMI : គឺជាស្តង់ដារខ្សែលំនាំដើមសម្រាប់ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចថ្មីៗដូចជា ឧបករណ៍ចាក់Blu-Ray ឬទូរទស្សន៍ LED ។ HDMI អាចផ្ទុកទាំងវីដេអូឌីអូ និងសញ្ញាអូឌីយូ។







៤.៥. SD Card (**កាតអេសឌី**)

SD Card គឺជាវិធីដ៏ល្អមួយដើម្បីរក្សាទុកទិន្នន័យកុំព្យូទ័រដូចជារូបថត វីដេអូ តន្ត្រី អ៊ីមែល ឯកសារ និងកម្មវិធីផ្សេង។ វាក៏អាចផ្ទេរទិន្នន័យទៅឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដូចជាកាំមេរ៉ាឌីជីថល ឬស្មាតហ្វូន ហើយបន្ទាប់មករក្សាទុកទិន្នន័យសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នាពេលអនាគត។







៤.៦. Barcode Reader(ម៉ាស៊ីបាកូត)

Barcode Reader(ម៉ាស៊ីបាកូត) គឺជាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចមួយដែលអាចអានលេខកូដ និងបញ្ជូនលេខកូដនោះទៅកុំព្យូទ័រៗ









៤.៧. Joystick (ដែហ្គេម)

Joystick (ដែហ្គេម)គឺជាឧបករណ៍សម្រាប់បម្រើឱ្យការលេងហ្គេមក្នុងកុំព្យូទ័រ ដើម្បីបញ្ជាតួអង្គ និងវត្ថុដែលមាននៅក្នុងហ្គេមនោះ។









សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងស្វែងយល់ពីឧបករណ៍ផ្សំផ្សេងៗរបស់កុំព្យូទ័រកន្លងមកនេះវាបានធ្វើឱ្យយើងស្គាល់ពីឧបករណ៍ផ្សំជាមួយកុំព្យូទ័រទាំងមុខងារ អត្ថប្រយោជន៍ និងរបៀបប្រើប្រាស់ឧបករណ៍នីមួយៗបានច្បាស់ ព្រមទាំងផ្តល់សារៈសំខាន់ណាស់ដល់អ្នកសិក្សាទាំងអស់គ្នា។ សម័យបច្ចុប្បន្ន ប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ បច្ចេកវិទ្យាកាន់តែជឿនលឿន ដូច្នេះហើយទាមទារឱ្យយើងត្រូវតែឈ្វេងយល់ពីការប្រែប្រួលរបស់ឧបករណ៍នីមួយៗ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់ ។

ឯកសារយោង

១. សៀវភៅសិក្សាកុំព្យូទ័ររបស់លោកគ្រូ **អេ ប៉ែនសុង**

២. Internet (Google, YouTube, …)

៣. បទបង្ហាញស្តីពីធាតុផ្សំរបស់កុំព្យូទ័រ ដែលដឹកនាំដោយលោកគ្រូ **អេ ប៉ែនសុង**

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងក្រាទរជ្រៅបំផុតជូនចំពោះ

លោកគ្រូ **អោ ប៉ែនសុខ** ដែលបានជួយបង្ហាត់បង្រៀន ណែនាំអស់ពីសមត្ថភាព និងជួយជាស់តឿន គ្រប់បែបយ៉ាងក្នុងពេលសិក្សាកន្លងមក ព្រមទាំងផ្តល់ការអប់រំទូន្មាន ប្រៀនប្រដៅ ដោយផ្តល់នូវដំបូន្មានល្អៗ ប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌គ្រប់បែបយ៉ាង ដើម្បីជួយជំរុញដល់ដំណើរការសិក្សារបស់ខ្ញុំ ប្រព្រឹត្តទៅបានល្អប្រសើរ និង បានបញ្ចប់ការសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យជាស្តាពរ។

ព្រមទាំងអរគុណដល់មិត្តភក្តិទាំងអស់គ្នាដែលបានសហការរួមគ្នាសិក្សា ចែករំលែកចំណេះដឹង និងភាពរីករាយកន្លងមក។


សូមអគុណ!

សំណួរ និងចម្លើយ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



បទបង្ហាញស្តីពី
ការបង្ហាញពីរបៀបសិក្សាកុំព្យូទ័រ
ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយ លោកគ្រូ អេង ប៉ែនសុខ

ក្រុមស្រាវជ្រាវ

១. ខុន សម្ប័ស្ស ប្រធានក្រុម
២. ឆួន តូនី អនុប្រធាន
៣. ឆេង ឈុនសេង លេខាធិការ
៤. តាត ស៊ីណាត សមាជិក

អារម្ភកថា

ក្នុងការសរសេរសៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ទាក់ទងនិង ប្រធានបទ **ការបង្ហាញពីរបៀបសិក្សាកុំព្យូទ័រមានប្រសិទ្ធភាព** ដែលរបាយការណ៍នេះបានផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរក និងស្រាវជ្រាវឯកសារដើម្បី ផ្តល់នូវចំណេះដឹងដល់ក្រុម និស្សិតយើងខ្ញុំ។

ក្នុងនោះផងដែលវាបានឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញពីតថភាពពិតនៃការអភិវឌ្ឍនៅតាមបណ្តាលអង្គភាពនីមួយៗផងដែល ដោយមានការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការស្វែងរកឯកសារ តាមបែបរូបភាពផ្សេងៗ ក្រុមនិស្សិតយើងខ្ញុំពីដើម្បីឡើយមិនដែលដឹងសោះ។ ការសិក្សានេះវាផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនទាំងចំណេះដឹង និងការសាមគ្គីក្នុងក្រុមដើម្បីឲ្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានជោគជ័យ។

មាតិកា

១. កុំព្យូទ័រ

១.១ និយមន័យ

១.២ តើកុំព្យូទ័រជាអ្វី?

១.៣ ហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវរៀនកុំព្យូទ័រ?

១.៤ អត្ថប្រយោជន៍នៃកុំព្យូទ័រ

២. ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១. គន្លឹះនៃការសិក្សាជំបួច

២.២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

២.៣. ការអនុវត្ត

១. កុំព្យូទ័រ

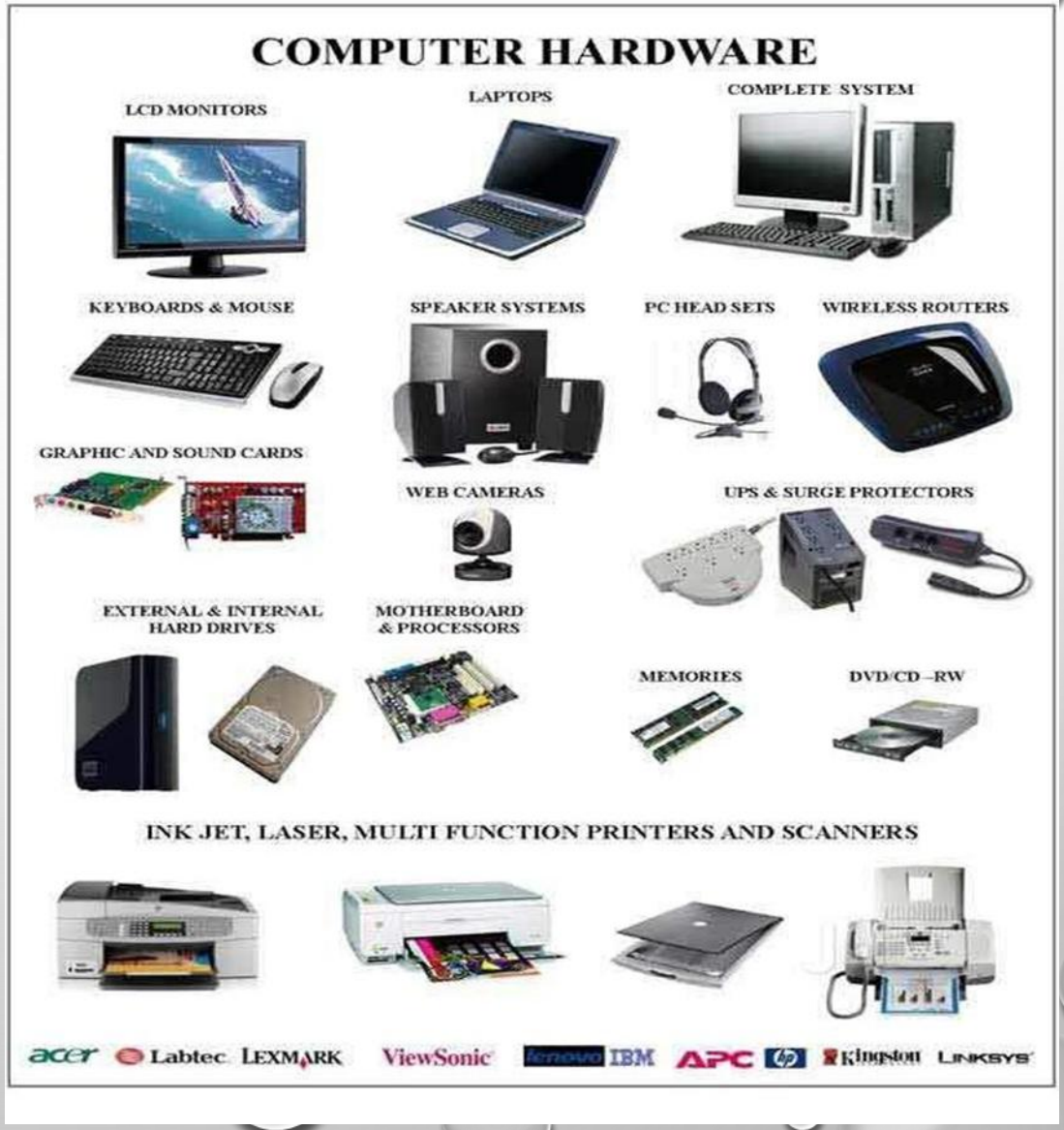
១.១.និយមន័យ

កុំព្យូទ័រ(Computer)គឺជាម៉ាស៊ីន អេឡិចត្រូនិកមួយប្រភេទដែលជួយ សំរួលរាល់បណ្តាលការងារទាំងឡាយ របស់យើងអោយបានឆាប់រហ័សវាមានការចងចាំបានល្អមានល្បឿនលឿនក្នុងការស្វែងរកឯកសារ។

កុំព្យូទ័រអាចធ្វើការងារផ្សេងៗបានច្រើនដូចជាការងាររដ្ឋបាលនៅក្នុងការិយាល័យ ការគណនាដែលមានភាពសាំញ៉ាំការធ្វើទិន្នន័យធំៗ និងការកំសាន្តផងដែរ។

១.២. កុំព្យូទ័រជាអ្វី ?

កុំព្យូទ័រ គឺជាឧបករណ៍ដែលអាចបំពេញតាមតម្រូវការប្រើប្រាស់គ្រប់យ៉ាងដែលនរណាម្នាក់ចង់អោយវាធ្វើ ហើយអាចដោះស្រាយបញ្ហាជាច្រើន អាចត្រូវបានគេ កែប្រែដោយងាយស្រួលវាជាម៉ាស៊ីនម្យ៉ាងដែលអាចផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានយ៉ាងល្អ។



១.៣ ហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវរៀនកុំព្យូទ័រ ?

- បានជាយើងត្រូវរៀនកុំព្យូទ័រ ពីព្រោះ៖
  - ជាសម័យកាលមួយ ដែលមនុស្សគ្រប់រូបត្រូវតែចេះប្រើកុំព្យូទ័រ
  - ហើយក៏ជាសម័យកាលមួយ ដែលផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាបានរីកចម្រើនយ៉ាងរហ័ស



១.៣ ហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវរៀនកុំព្យូទ័រ ?

- បានជាយើងត្រូវរៀនកុំព្យូទ័រ ពីព្រោះ៖ (ត)
- ងាយស្រួលក្នុងការធ្វើការងារបានឆាប់រហ័ស និងត្រឹមត្រូវផង
- សម្រាប់ការទាក់ទងទំនាក់ទំនងគ្នា
- អាចមើលវីដេអូ លេងGame និងស្តាប់ចម្រៀងជាដើម...។

១.៤. អត្ថប្រយោជន៍នៃកុំព្យូទ័រ

- ធ្វើការបានលឿន និងត្រឹមត្រូវ ជាក់លាក់
- អាចធ្វើការឌីសាញ និងធ្វើរូបភាពវីដេអូ
- អាចរក្សាទុក និងកែសម្រួលឯកសារ សារឡើងវិញ
- អាចធ្វើការគណនាបានយ៉ាងច្បាស់លាស់





- អាចធ្វើមនុស្សមានការយល់ដឹងផ្នែកកន្លែកវិទ្យាកាន់តែច្បាស់
- អាចផ្ញើកឯកសាររាប់រយ រាប់ពាន់ ឯកសារ និងFile ផងដែរ
- អាចកែអក្ខរាវិរុទ្ធនៃការសរសេរពាក្យ
- អាចធ្វើការចម្លង និងកែប្រែ
- អាចលេង Game ស្តាប់ចម្រៀង មើលរឿងជារឿម... ។

២.ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១.គន្លឹះនៃសិក្សាជំហានដំបូង

យល់ដឹងពីមូលដ្ឋាននិងគ្រឹះ ៖ មុខវិជ្ជាកុំព្យូទ័រមានមូលដ្ឋាននិងគ្រឹះច្បាស់លាស់ជាច្រើនដូចជា ភាសាព្រួក្រាម (Programming Languages), សំណុំបែបបទទិន្នន័យ (Data Structures), និង អាល់ហ្គូរីតម (Algorithms)។ ចូរស្វែងយល់ពីគ្រឹះនៃមុខវិជ្ជាដែលអ្នកកំពុងរៀន។

២.ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១.គន្លឹះនៃសិក្សាជំហានដំបូង(ត)

- ជំហានបន្ទាប់ យើងត្រូវស្គាល់ឧបករណ៍មួយចំនួនដូចជា៖



១.ធុងប្រព័ន្ធ(System unit)



២.ម៉ូនីទ័រ

២.ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១. គន្លឹះនៃសិក្សាជំហានដំបូង(ត)

- ជំហានបន្ទាប់ យើងត្រូវស្គាល់ឧបករណ៍មួយចំនួនដូចជា៖





ក្តាចុច



២.១. ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១. គន្លឹះនៃសិក្សាជំហានដំបូង(ត)

១. កំណត់គោលដៅ

ការកំណត់ទិសដៅគឺជារឿងមួយដ៏សំខាន់ ដើម្បីដឹងច្បាស់ការអ្នកត្រូវធ្វើអ្វី។ ព្យាយាមបង្កើនការយកចិត្តទុកដាក់ និងផ្តោតទៅគោលដៅរបស់អ្នក។





២. ការសិក្សាកុំឲ្យជ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១. គន្លឹះនៃសិក្សាដំហានដំបូង(ត)

២. មានឥរិយាបទវិជ្ជមាន

គិតវិជ្ជមានអំពីសមត្ថភាពរបស់អ្នកក្នុងការសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន។តាំងចិត្តក្នុងការសិក្សាអំពីអ្វីដែលអ្នកនឹងប្រឈមមុខ។



២. ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១. គន្លឹះនៃសិក្សាជំហានដំបូង(ត)

៣. គ្រប់គ្រងពេលវេលា

បង្កើតតារាងកាលវិភាគមួយសម្រាប់ខ្លួនអ្នក ដើម្បីកំណត់តារាងពេលរបស់អ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ត្រូវរៀនបន្ថែមដោយខ្លួនឯង ឬស្វ័យសិក្សា (ក្រៅពីម៉ោងសិក្សាក្នុងសាលា)។





២. ការសិក្សាកុំឲ្យខ្ជិលច្រអូសមានប្រសិទ្ធភាព

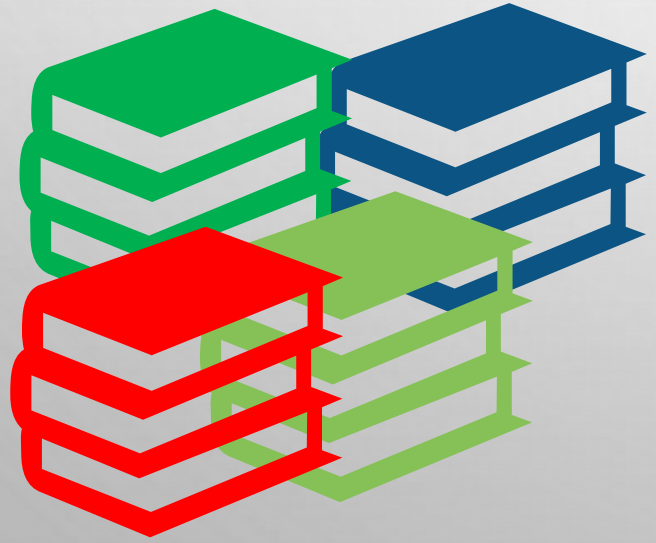
២.១. គន្លឹះនៃសិក្សាដំហានដំបូង(ត)





៤. អានសៀវភៅ

មើលការសង្ខេបមេរៀនមុននឹងអាន។ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអាន និងគូសចំណាំចំនុចសំខាន់ៗ។





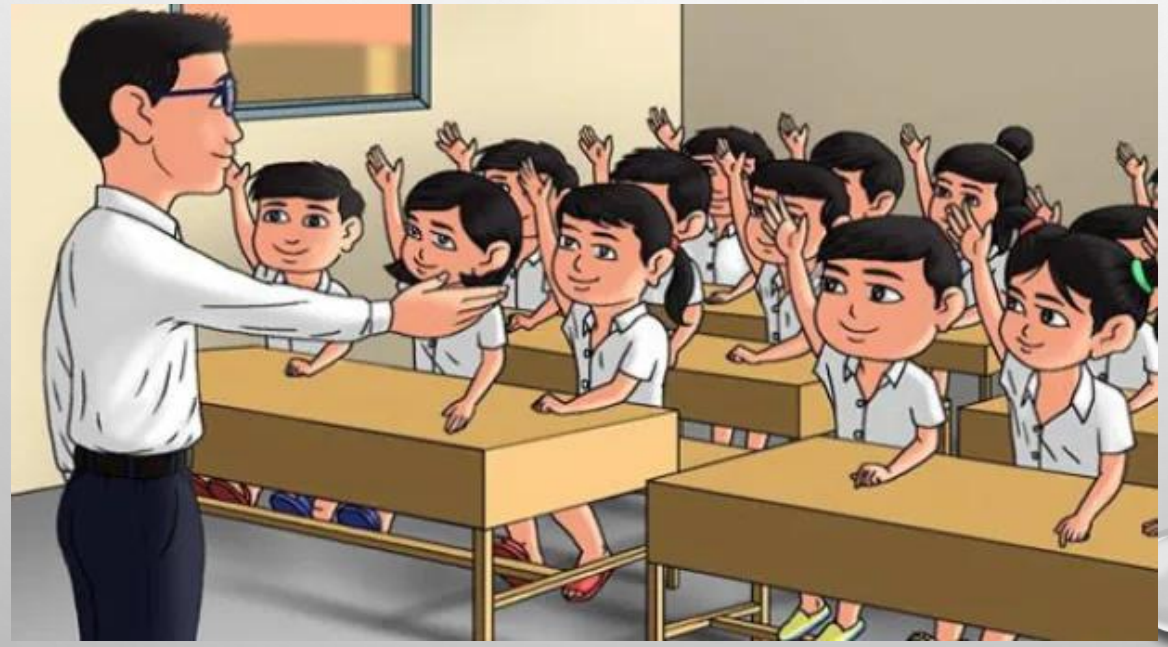


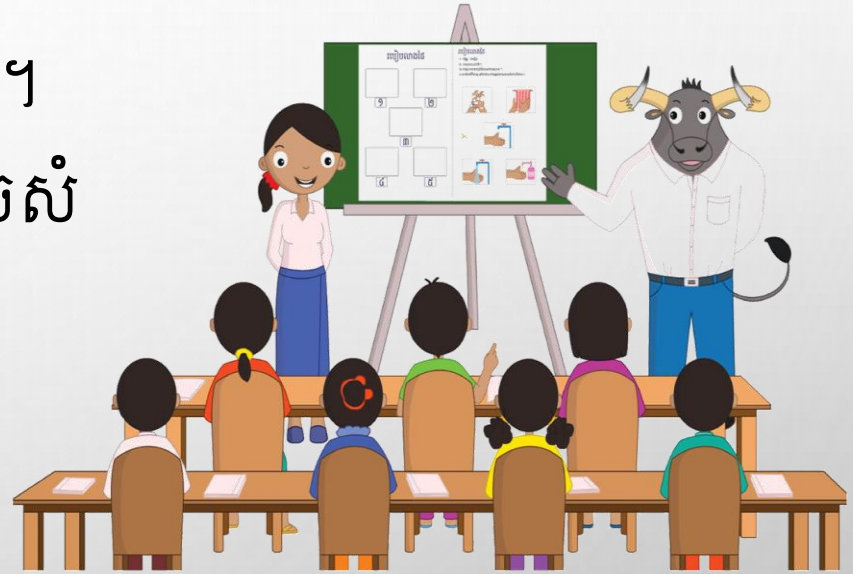
២. ការសិក្សាកុំឲ្យខ្ជះខ្ជាយប្រសិទ្ធភាព

២.១ គន្លឹះសិក្សា (ត)

៥. យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះគ្រូ

មានបំណងសិក្សានៅក្នុងថ្នាក់ដែលអ្នកកំពុងតែមានវត្តមាន។ អានមេរៀនមុននឹងដល់ម៉ោងចូលរៀន (គួរតែកត់ត្រាទុកចំណុចសំខាន់ៗ)។





«ដូច្នេះ ខ្ញុំក៏ទៅជួយគ្រូបង្រៀនម្នាក់ ហើយអ្វីដែលសំខាន់នោះគឺ ខ្ញុំមិនមានអារម្មណ៍ថាការងារហ្នឹងពិបាកអីបន្តិចសោះ! បើនិយាយឲ្យពិតទៅ គឺខ្ញុំសប្បាយចិត្តនឹងធ្វើវាយ៉ាងខ្លាំង! តែមិនមែនថា នរណាក៏អាចក្លាយជាជាងឈើ អ្នកផ្ញើនំប៉័ង ឬគ្រូបង្រៀនក្លាមៗបាននោះទេ យើងត្រូវខំរៀនជាមុនសិន។

២. ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១ គន្លឹះសិក្សា (ត)

៦. រក្សាទុករាល់ឯកសាររបស់គ្រូ

កត់មេរៀននៅក្នុងថ្នាក់ ដែលគ្រូបានបង្រៀនរួច ហើយធ្វើការរំឭក ព្រមទាំងកែអ្វីដែលអ្នកបានកត់ត្រាបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ថ្នាក់ (ក្នុងរយៈពេល២៤ម៉ោង)។



២. ការសិក្សាកុំឲ្យធ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១ គន្លឹះសិក្សា (ត)

៧. រៀបចំឱ្យបានល្អសម្រាប់ប្រឡង

រំលឹកអ្វីដែលអ្នកធ្លាប់បានប្រឡងពីមុនៗ (ទាក់ទងអ្វីដែលអ្នកនឹងប្រឡងនាពេលខាងមុខ) ព្យាយាមអនុវត្ត ឬហ្វឹកហាត់ឆ្លើយសំណួរ។



២. ការសិក្សាកុំព្យូទ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១ គន្លឹះសិក្សា (ត)

៨. ស្វែងរកវិធីរៀនរបស់អ្នក

ដូចជាអ្នកខ្លះគេអត់សូវចូលចិត្តរៀនជាមួយគ្រូទេ តែគេបែរជាចូលចិត្តអានសៀវភៅទៅវិញ ដូចនេះគេរៀនពូកែក៏ថាបាន ចំណែកអ្នកខ្លះវិញទៅរៀនជាមួយនឹងគ្រូបានរៀនពូកែ ហើយនៅមានស្នឹលនៃការរៀនប្លែកៗជាច្រើនទៀត។







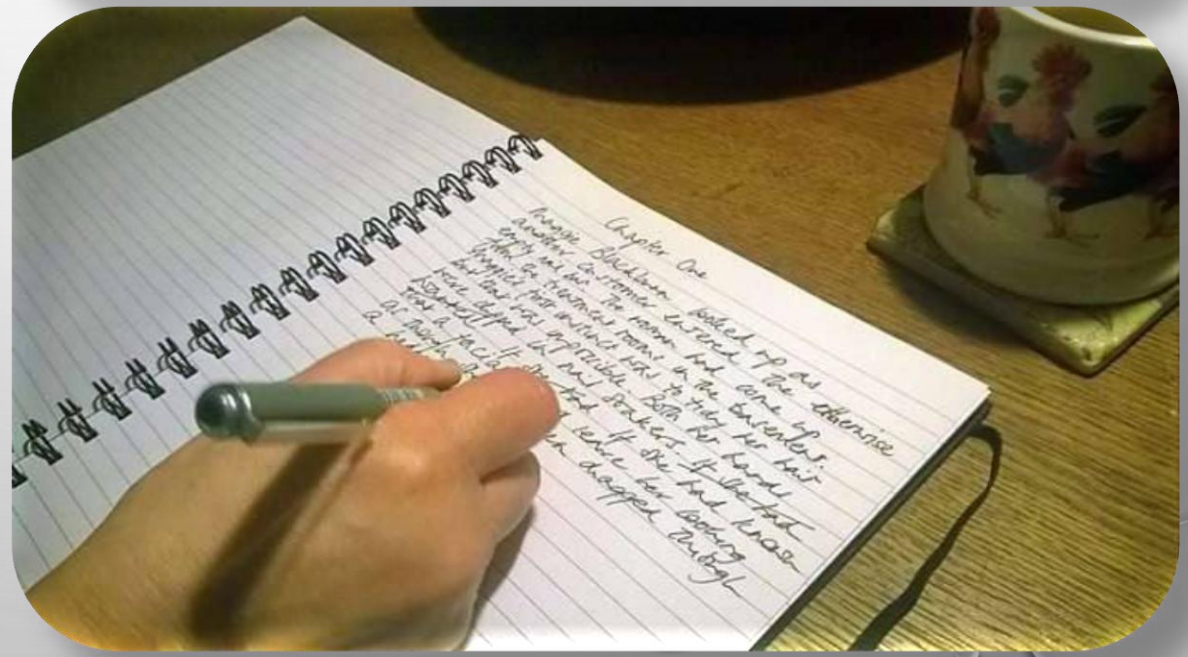
២. ការសិក្សាកុំឲ្យធ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១ តន្លឹះសិក្សា (ត)

៩. ពង្រឹងសមត្ថភាពកត់ត្រារបស់អ្នក

ជួនកាលការកត់ត្រារបស់អ្នក
អាចធ្វើអោយអ្នកងាយយល់មេរៀន
បានច្បាស់នៅពេលដែលអ្នករំលឹកមេ
រៀនឡើងវិញក៏ថាបាន ។





២. ការសិក្សាកុំឲ្យជ័រឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

២.១ គន្លឹះសិក្សា (ត)





១០. រៀនជាបន្តបន្ទាប់: បែងចែកពេលវេលារៀនរបស់អ្នកឱ្យមានទម្រង់ខ្លីៗនិងគ្រប់គ្រាន់។ ការរៀនក្នុងកំឡុងពេលខ្លីៗជាប់ៗគ្នាអាចមានប្រសិទ្ធភាពជាងការរៀនវែងបន្តបន្ទាប់។

១.៣ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

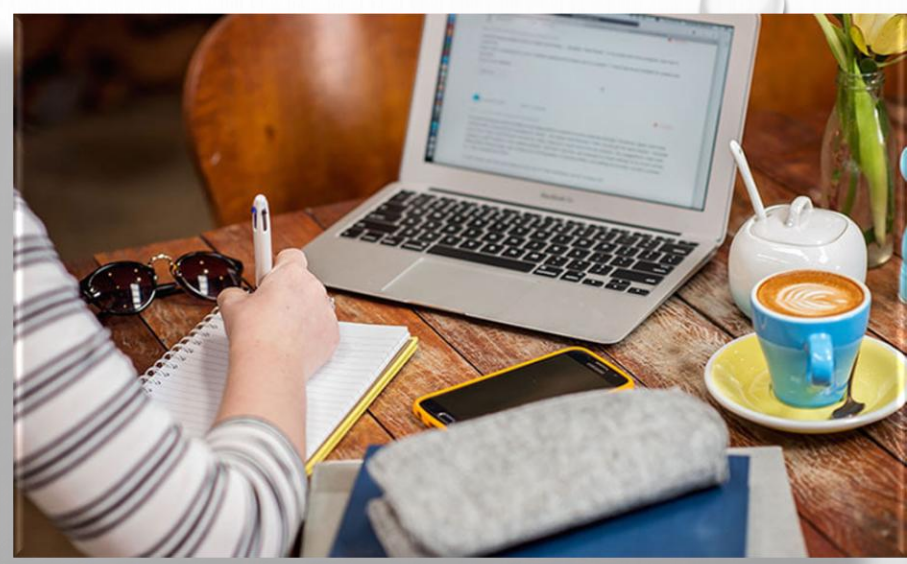
- **ស្ម័យសិក្សា**

- ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត
- ការស្រាវជ្រាវមេរៀនបន្ថែម
- ការអនុវត្តជាញឹកញាប់
- ការមើលឥរិយាបថមេរៀនកុំឲ្យខ្ជិ

១.២. ការសិក្សាស្វ័យប្រវត្តិ

- **ស្វ័យសិក្សា**

គឺជាការរៀនដោយខ្លួនឯងនិងមិនមានគ្រូសម្រាប់បង្រៀនទេ និងជាការរៀនស្វែងយល់ដោយខ្លួនឯង។ ស្វ័យសិក្សាមានអត្ថប្រយោជន៍ដូចជា៖ជួយសម្រួល ដល់ការសិក្សារៀនអោយសិស្សមានភាពឆ្លាតវៃចេះពិចារ ណាវែកញែកនិងពង្រីកចំណេះដឹង ងាយស្រួយដោះស្រាយបញ្ហាជួយអោយជីវិតយើង ទទួលបានជោគជ័យក្នុងការសិក្សាក៏ដូចជាក្នុងជីវិតមានទុនទៅថ្ងៃក្រោយអនាគតភ្លឺស្វាង។





១.២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ស្ទ័យសិក្សា
- **ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត**
- ការស្រាវជ្រាវមេរៀនបន្ថែម
- ការមើលវីដេអូ

១.២.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ស្ម័យសិក្សា
- **ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេត**

ការស្វែងរកការសិក្សាតាមរយៈ

You Tube

Google

Tik Tok

Facebook ។ល។



១.២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ស្ទ័យសិក្សា
- ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេត
- **ការស្រាវជ្រាវមេរៀនបន្ថែម**
- ការមើលវីដេអូ

១.២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ស្វ័យសិក្សា
- ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេត
- **ការស្រាវជ្រាវមេរៀនបន្ថែម** គឺជាសកម្មភាពសិក្សាបន្ថែមក្រៅកម្មវិធីសិក្សាតាមរយៈការបង្កើតជាក្រុមឬការអានសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យ។





១.២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ស្ម័យសិក្សា
- ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេត
- **ការអនុវត្តញឹកញាប់** គឺជាការអនុវត្តជាហូរហែលជាជំហានសំខាន់ក្នុងការរៀនចេះ។ ចូរកឱកាសអនុវត្តនូវអ្វីដែលអ្នកបានរៀន ដូចជាដំណើរការដោះស្រាយលំហាត់ ការរៀនជាអនុវត្ត ឬការធ្វើលំហាត់បញ្ជ្រាស។

១.២.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ស្វ័យសិក្សា
- ការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេត
- ការស្រាវជ្រាវមេរៀនបន្ថែម
- **ការមើលវីដេអូ** ការមើលវីដេអូគឺជាគន្លឹះរបស់អ្នកក្នុងការស្វែងយល់ពីរបៀបដែលអ្នកមើលរក

ឃើញខ្លឹមសារ របស់អ្នកតាមរយៈ You Tube , Google , TikTok ឬ Facebook...។ល។

២.៣.ការអនុវត្ត

ការអនុវត្តជាការយកនូវអ្វីដែលបានសិក្សាក្នុងថ្នាក់ និងការស្រាវជ្រាវតាមរូបភាពផ្សេងៗ យកមកអនុវត្តជាក់ស្តែងដើម្បីឲ្យការខិតខំសិក្សារបស់យើងទទួលបានផ្លែផ្កា។





សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ការសិក្សា ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះខ្លួនឯង និងសង្គមជាតិទាំងមូល។ ដូច្នេះហើយការសិក្សាកុំព្យូទ័រ វាបានផ្តល់នូវសារៈសំខាន់និងផលប្រយោជន៍ជាច្រើន ។ស្របពេលបច្ចុប្បន្ននេះប្រទេសយើងកំពុងតែអភិវឌ្ឍន៍ ក៏ដូចជាតម្រូវការងារជាច្រើនត្រូវការជំនាញកុំព្យូទ័រ បើអ្នកសិក្សាមានចំណេះវិជ្ជាពិតប្រាកដហើយ អ្នកនិងចូលប្រឡងចាប់យកមុខរបរឬការងារណាក៏បានគាប់ប្រសើរ។ចំណេះអាចឲ្យយើងប្តូរជើងរុងរឿងបានដោយសារការសិក្សាយកចិត្តទុកដាក់។







សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំ សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកគ្រូ **អេង ប៉ែនសុខ** ដែលបានខិតខំបង្ហាត់បង្រៀននូវមុខវិជ្ជា កុំព្យូទ័រដល់យើងខ្ញុំ និងសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ **លោកប្រធានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់** ដែលបានបង្កើតឲ្យមានវគ្គសិក្សានេះឡើងមក ។

ក្រុមខ្ញុំសង្ឃឹមថាប្រធានបទនេះនឹងអាចជាជំនួយដល់វគ្គសិក្សាសិក្ខាកាមជំនាន់ក្រោមៗ ក្នុងការស្រាវជ្រាវបន្ត និងវិភាគបន្ថែម។

ជាចុងក្រោម សូមអភ័យទោសរាល់កំហុសខុសឆ្គងដោយប្រការណាមួយ ដូចជា អត្ថបទ ខ្លឹមសារ និងអក្ខរាវិរុទ្ធ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំរងចាំទទួលនូវការរិះគន់ ដើម្បីកែលម្អរបស់លោកគ្រូ និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់គ្នា៕

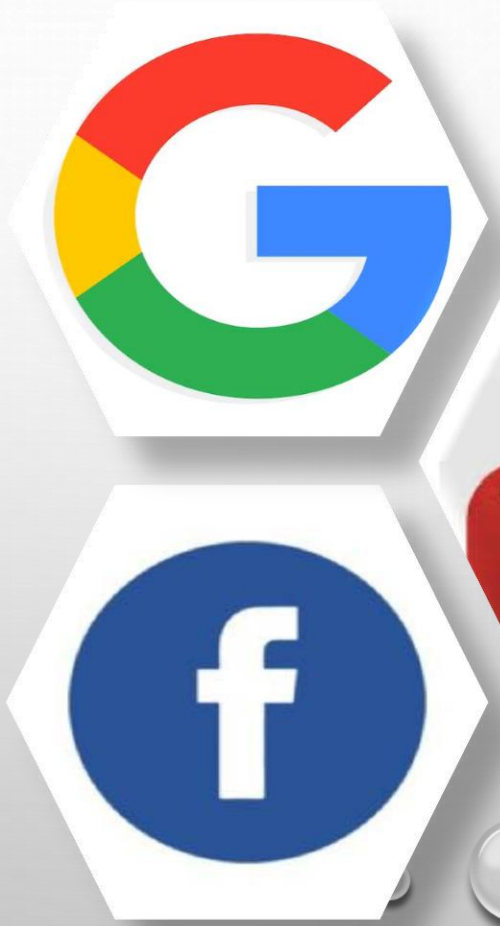
ឯកសារយោង

Google

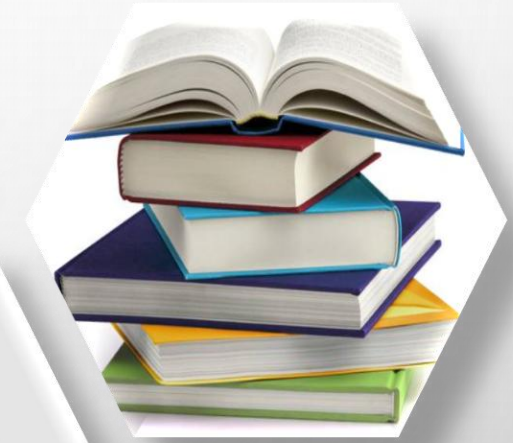
YouTube

Facebook

សៀវភៅកុំព្យូទ័រ
លោកគ្រូ អេង ប៉េងសុខ







សូម
អរគុណ !



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញអំពី

បង្ហាញពីក្តស្រមៃពីអនាគត នៃ
ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា

ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយ៖
លោកគ្រូ អោ ប៉ែនសុខ

ក្រុមទី១១
១.លោក ឡួន ចំរើនសុទ្ធា ប្រធាន
២.លោក ឆេង ទិត្យា អនុប្រធាន
៣.លោក គោគ សុភក្តិ លេខាធិការ
៤.លោក ជា ជេវិត សមាជិក

អារម្ភកថា

ខ្ញុំបាទ ព្រមទាំងសមាជិកក្នុងក្រុមទាំងអស់ បាននាំគ្នាសហការខិតខំស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងមេរៀនជាក្រុមក្រោមប្រធានបទ៖ **ក្តីស្រមៃពីអនាគត នៃការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា ។**

បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា គឺជាបច្ចេកវិទ្យាដែលមានដំនាញច្បាស់លាស់ខាងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានទៅវិញទៅមក ដែលសំដៅលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលតាមរយៈឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកដែលអាចជួយឲ្យអង្គការនិងស្ថាប័នមួយមានលទ្ធផលព័ត៌មានបានរហ័សក្នុងយុគសម័យឧស្សាហកម្មជំនាន់ទី៤នេះ ។

មាតិកា

១. និយមន័យ

២. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានឥឡូវ

៣. ភ្ជាប់ជែការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានឥឡូវ

៤. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ

១.និយមន័យ

- IT= Information Technology
- បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា គឺជាបច្ចេកទេសក្នុងការទាញយកផលប្រយោជន៍ពីវិស័យព័ត៌មានវិទ្យាដោយប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក រឺឌីជីថល ។
- ឧទាហរណ៍

- ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ភ្ជាប់ជាមួយទូរស័ព្ទដៃក្នុងកម្មវិធីទំនាក់ទំនងផ្សេងៗដូចជា៖ Whats App and Telegram ។

២. ការប្រើប្រាស់នៃប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

- វិស័យព័ត៌មានវិទ្យាកំពុងតែមានការវិវត្តន៍យ៉ាងលឿនទៅមុនមិនអាចប្រៀបធៀបបាន
- តម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាក៏កាន់តែកើនឡើងទាំងនៅក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគតនៅគ្រប់ទីកន្លែង





២.១. ការប្រើប្រាស់ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល

- ជាតម្រូវការចាំបាច់នៅតាមបណ្តាៈ
  - ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស
  - ក្រសួង មន្ទីរ អង្គការ និងសហគមន៍នានា ដើម្បីៈ
    - គ្រប់គ្រងគណនេយ្យ
    - គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ និងហិរញ្ញវត្ថុ
    - គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ។ល។





២.២. ក្លឹងវិស័យអប់រំ

- .វិស័យអប់រំ គឺជាវិស័យចម្បង និងអាទិភាពមួយក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងកសាងសមត្ថភាពនៅក្នុងប្រទេស ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងក្លាបំផុត ។

  នៅក្នុងយុគសម័យឧស្សាហកម្មជំនាន់ទី៤នេះ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាជាតម្រូវការមួយដ៏សំខាន់លើគ្រប់វិស័យតួយ៉ាង៖

២.២. ក្នុងវិស័យអប់រំ

- .ដើម្បីជួយសម្រួលក្នុងការបង្រៀន ការប្រឡង និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ព្រមទាំងកំណែ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា បានដើរតួយ៉ាងសំខាន់ទោះយ៉ាងក្នុងដំណាក់កាលជម្ងឺកូវិត១៩ (Covid-19) ដូចជា៖

- ការសិក្សាតាមរយៈ (E-Learning)
- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ការអនុវត្តទ្រឹស្តី និងការពិសោធន៍







២.៣. ក្នុងវិស័យទូរគមនាគមន៍

- ប្រព័ន្ធបំពាក់នៅក្នុងយានយន្ត នាវា យន្តហោះ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងបញ្ជារថភ្លើងក្រោមដី
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង បញ្ជា និងសម្របសម្រួលផ្លូវអាកាស.....







រៀបរៀងដោយក្រុមទី១១ ដឹកនាំដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង

២.៤. ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ (Bank)



- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្ញើរ-ដកប្រាក់
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់បណ្ណឥណទាន
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដក-ដាក់ប្រាក់តាមរយៈម៉ាស៊ីនATM



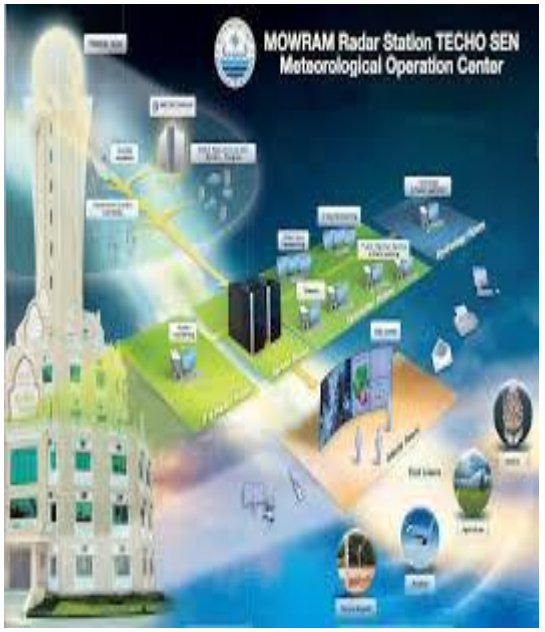




រៀបរៀងដោយក្រុមទី១១ ដឹកនាំដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង

២.៥. ក្នុងវិស័យធនធានទឹក និងឧត្តុនិយម

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការព្យាករណ៍អាកាសធាតុ និងបាតុភូតធម្មជាតិ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានទឹក និងឧត្តុនិយម
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និងប្រកាសអាសន្ន





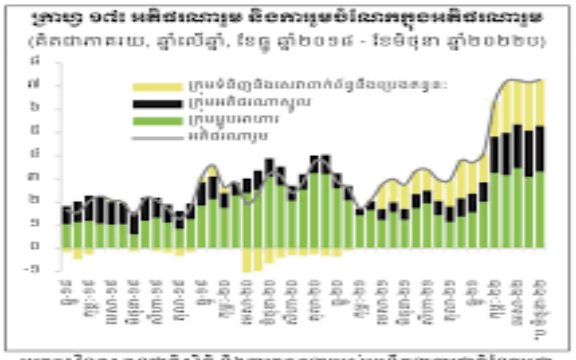
រៀបរៀងដោយក្រុមទី១១ ដឹកនាំដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង

២.៦. ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអតិផរណារបស់ជាតិ និងវិភាគទិន្នន័យ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រាក់បៀវត្ស
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រមូលពន្ធ និងគណនាពន្ធដា
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាព







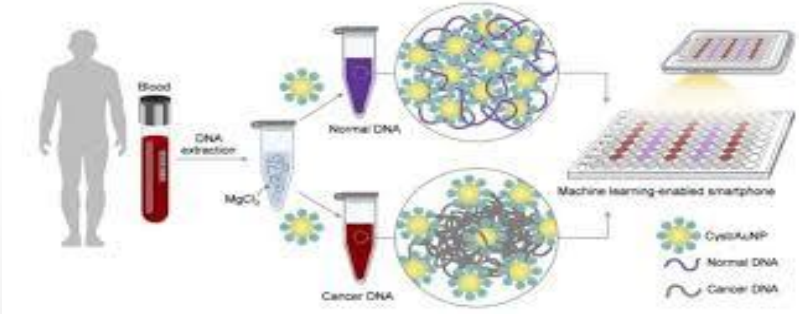


២.៧. ក្នុងវិស័យសន្តិសុខជាតិ

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ថិតិ និងជំរឿនប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអត្តសញ្ញាណបណ្ណ និងលិខិតឆ្លងដែន
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងផ្សេងៗ
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការវិភាគ (DNA)
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្លាកស្នាម និងវិភាគ

តាមរយៈក្រយៅដៃ







២.៨. ក្នុងវិស័យសុខាភិបាល

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការពិភាគស្វ័យប្រវត្តិ
  - មេរោគ
  - រោគសញ្ញា និងជម្ងឺផ្សេងៗ
- ប្រព័ន្ធវះកាត់ដោយស្វ័តប្រវត្តិ
- មាស៊ីនជំនួយដល់អ្នកជម្ងឺ

(ជនពិការ និងអវៈយវៈសប្បនិមិត្ត ។ល។)











រៀបរៀងដោយក្រុមទី១១ ដឹកនាំដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង

២.៨. ក្នុងវិស័យសុខាភិបាល (ត)

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការវិភាគ និងស្រាវជ្រាវពីការពិសោធន៍ នាំឲ្យមាននូវការបង្កើតចេញបានឱសថសម្រាប់ទប់ស្កាត់ និងព្យាបាលជម្ងឺជាសកលដែលអាចជួយសង្គ្រោះជីវិតប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងពិភពលោកត្រូវការជាប្រចាំ និងចាំបាច់ ។





២.៩. ក្នុងវិស័យយានយន្តបកអណ្តើ, គ្រឿងចក្រ និង គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច

- ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- ប្រព័ន្ធតម្លើងយានយន្ត និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដំណើរការ Robot
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដំណើរការការងារដែលពិបាកក្នុងការ

ប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មមនុស្សក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មធំៗ





២.១០. ក្នុងវិស័យ E-Business

- ការទិញទំនិញពីចង្ហាយ
- ការគ្រប់គ្រងទំនិញ និងទូទាត់តាមរយៈលេខកូដ

(Bar Code) នៅតាម Mart និងផ្សារទំនើប



- គ្រប់គ្រងការកត់ត្រាទំនិញចេញ-ចូល
- គណនាតម្លៃសម្រាប់ការលក់
- គណនាប្រាក់ចំណេញ និងចំណាយ







២.១១. ក្នុងការធំនាក់ធំនងរវាងរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល

- តាមរយៈឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងដូចជា៖

(ទូរស័ព្ទដៃ, ប្រព័ន្ធ Wifi និងកម្មវិធីជជែកកម្សាន្តផ្សេងៗ)

- តាមរយៈកម្មវិធីកត់ត្រា និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន

(Note, Calendar and Dairy....)







៣. ក្តីស្រមៃនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

- បច្ចេកវិទ្យា នៃប្រពន្ធ័ព័ត៌មានវិទ្យាត្រូវបានប្រជាជនទូទាំងសកលលោកប្រើប្រាស់យ៉ាងច្រើន និងទូលំទូលាយបំផុតនាយុគសម័យឧស្សាហកម្មជំនាន់ទី៤នេះ និងបន្តឆ្ពោះទៅមុខទៀត មានវិសាលភាពគ្រប់ដណ្តប់លើគ្រប់វិស័យ ។ ទោះយ៉ាងមានតថភាពដាក់ស្តែងដែលយើងបានឃើញ និងជួបនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងបន្តទៅថ្ងៃអនាគតដូចជា៖





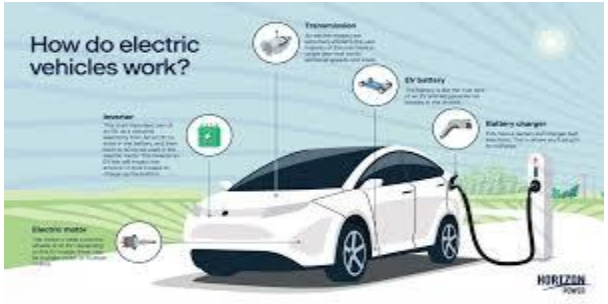


៣.១. ក្នុងការផលិតយានយន្ត

- ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវការបំពុលឧស្ម័នជាតិពុលចូលក្នុងបរិយាកាស នាពេលបច្ចុប្បន្នអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ បានបង្កើត និងផលិតនូវរថយន្តទំនើបដែលលែងប្រើប្រេងឥន្ធនៈ ឬប្រេងសាំងទៀតហើយ ដោយងាកមកប្រើប្រាស់ចរន្តអគ្គិសនី ដោយសារតែវាងាយស្រួល និងជួយកាត់បន្ថយនូវកំម្តៅ និងសារធាតុពុលចូលក្នុងបរិយាកាស ។

និងមួយចំណែកទៀតដើម្បីចូលរួមកាត់បន្ថយក្នុងការកកស្ទះ ក្រុមហ៊ុននឹងផលិតយានយន្តដែលអាចហោះបានដើម្បីប្រើប្រាស់ ។





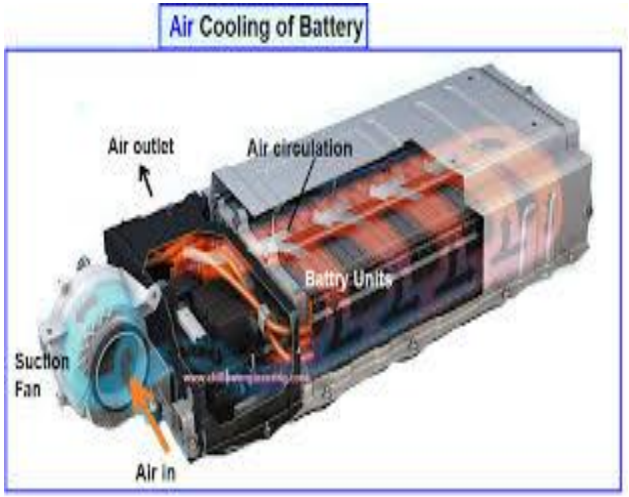


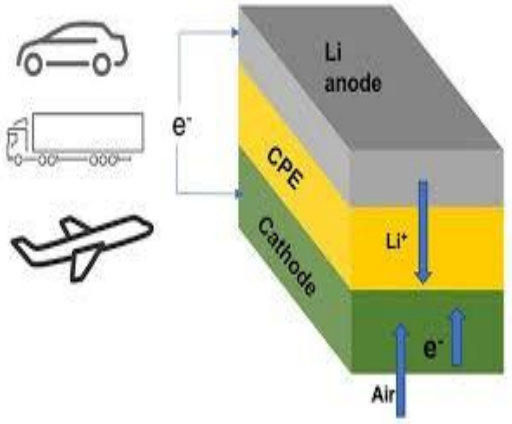
រៀបរៀងដោយក្រុមទី១១ ដឹកនាំដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង

៣.២. ក្នុងការផលិតអាគុយយានយន្ត

- ដើម្បីជួយកាត់បន្ថយការចំណាយលើអាគុយយានយន្ត ក្រុមហ៊ុនភីណីជីរបស់ប្រទេសអ៊ីស្រាអែល បានរកឃើញបច្ចេកវិទ្យាស្តុកថាមពលក្នុងខ្យល់ ដែលធ្វើឲ្យយានយន្តមានសមត្ថភាពបើកបានឆ្ងាយជាងយានយន្តដែលប្រើប្រាស់អាគុយធម្មតាទៅបីដង ។







៣.៣. ក្នុងការវិវត្តនៃកុំព្យូទ័រ

- លក្ខណៈ
  - ល្បឿនលឿន និងរហ័ស
  - ភាពជឿជាក់
  - សមត្ថភាពក្នុងការចងចាំ និងរក្សាទុកទិន្នន័យខ្ពស់
- សូចនករ
  - ផលិតភាពខ្ពស់
  - ការវិភាគវិនិច្ឆ័យច្បាស់លាស់







៣.៤. ក្នុងការវិវត្តនៃការចងចាំ និងទីអវកាស

- បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាន់តែមានភាពរីកចម្រើនហួសពីការស្មាន ការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីទីអវកាសក៏កាន់តែប្រសើរ និងការធ្វើឲ្យអង្គចងចាំរបស់មនុស្សជួយឲ្យមនុស្សដែលពិការភាពអាចមានសង្ឃឹមក្នុងជីវិតសាជាថ្មីឡើងវិញ ។
- ជាឧទាហរណ៍ លោកអេឡូម៉ាស បាននឹងកំពុងបង្កើតបន្ទះ(CHIP) ដាក់ក្នុងខួរក្បាលមនុស្សដែលអាចជួយដល់ពិការជនបាន ។





៣.៤. ក្នុងការវិវត្តនៃការចងចាំ និងទីអវកាស (ត)

- គម្រោងទី២ គឺការស្រាវជ្រាវ និងសិក្សានៅភពអង្គារ ថាតើមនុស្សយើងអាចទៅរស់នៅបានដែររឺទេ ?
- គម្រោងទី៣ ការបង្កើតយានដែលអាចផ្ទុកមនុស្សទៅទស្សនា និងមានបំណងចង់ទៅរស់នៅទីនោះ បាននឹងកំពុងដំណើរការ ហើយអាចនឹងលេចចេញជារូបរាង ក្នុងពេលអនាគតខាងមុខ ។







៣.៤. ក្នុងការវិវត្តនៃការចងចាំ និងទីអវកាស (ត)

- ក្រុមហ៊ុនបច្ចេកវិទ្យាមួយរបស់ប្រទេសជប៉ុន គ្រោងនឹងបង្កើតជណ្តើរយន្តពីផែនដី ទៅទីអវកាសដែលអាចឲ្យមនុស្សធ្វើដំណើរទៅទស្សនាបាន ហើយគ្រោងនឹងបញ្ចប់នៅឆ្នាំ២០៥០ ខាងមុខ ។





៣.៥. ក្នុងការងារសង្គ្រោះ និងពន្លត់អគ្គិភ័យ

- ចំពោះរថយន្តពន្លត់អគ្គិភ័យ



•មានមុខពីរ មានសមត្ថភាពបាញ់បានឆ្ងាយ, ខ្លាំង និងអាចបង្វិលបានគ្រប់យ៉ាង

•ស្តុកទឹកបានច្រើន និងម៉ាស៊ីនខ្លាំង



- ពលកម្ម

•ជួយកាត់បន្ថយកម្លាំងពលកម្មមនុស្ស

•អាចប្រើជាមួយរ៉ូបូតដោយភ្ជាប់ទុយោ ដើម្បីបញ្ជាទៅឯបាញ់លើ អគារដែលមានកម្ពស់ខ្ពស់ និង កន្លែងឆេះនូវឧស័ន្ធពុល

៣.៦. ក្នុងការងារកសិកម្ម

- បច្ចេកវិទ្យាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាបានជួយសម្រួលដល់ការងារកសិកម្ម ជាច្រើនដូចជា៖
  - ការគ្រប់គ្រងនូវប្រព័ន្ធស្រោចស្រព
  - ការគ្រប់គ្រងនូវការបាញ់ថ្នាំ និងជីតាមរយៈដ្រូន
  - ការបង្កើត និងផលិតនូវគ្រឿងយន្តកសិកម្មជាច្រើនដែលបានជួយសម្រួល និង ជំនួយដល់កម្លាំងប្រជាកសិករ និងកាត់បន្ថយនូវពេលវេលា ។







៣.៧. ក្នុងការងារសាជីវកម្ម និងអាហារដ្ឋាន

📖 បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នមានភាពរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងលើគ្រប់វិស័យតួយ៉ាងក្នុងវិស័យគ្រឿងចក្រធំៗដែលមនុស្សពិបាកធ្វើ ក្រុមអ្នកវិទ្យាសាស្ត្របានបង្កើតនូវរ៉ូបូត ដើរតួជំនួសកម្លាំងមនុស្ស និងប្រតិបត្តិការបានលឿន ។

- យានយន្តដែលអាចបើកបរដឹកអ្នកដំណើរដោយស្វ័យប្រវត្តិ



- ក្នុងវិស័យអាហារដ្ឋាននាពេលអនាគតនឹងមាន៖
  - ការទទួល និងបម្រើភ្ញៀវដោយរ៉ូបូត
  - ការបោសសម្អាតដោយរ៉ូបូត....ល....



៣.៨. ក្នុងការងារសន្តិសុខ និងការពារជាតិ

📖 ប្រទេសជាតិមួយខ្លាំង គឺអាស្រ័យលើវិស័យការងារសន្តិសុខ និងការពារជាតិ ដូច្នោះតម្រូវការធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាគឺចាំបាច់ក្នុងការងារនេះ ដើម្បីដើរទាន់យុគសម័យនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត ។ ជាក់ស្តែងស្ថានភាពដែលកំពុងកើតមាននាពេលបច្ចុប្បន្ននៅទូទាំងពិភពលោកដូចជា៖ ករណីសង្គ្រាមរវាងរុស្សី និងអ៊ុយក្រែន, អ៊ីស្រាអែល និងអឺរ៉ង់...ល... ដែលបានយកនូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើបយកមកប្រើប្រាស់ ។

៣.៨. ក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខ និងការពារជាតិ (ត)

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនូវ៉ូបូតពិឃាត(អាកូវីសឹម) គឺជាកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ដែលយើងមើលមិនឃើញ ដែលគេអាចដាក់បញ្ចូល ឬតម្លើងក្នុងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ម៉ាស៊ីន ឬសាវុធដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យមុខសញ្ញាអនាគត មិនត្រូវការរងចាំមនុស្សក្នុងការធ្វើ ឬសម្រេចចិត្តក្នុងការកម្ទេចនោះទេ វាមានសមត្ថភាពរុករក វែកមុខ កំណត់គោលដៅខ្លួនឯង និងកម្ទេចចោលដោយខ្លួនឯង ។







៣.៨. ក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខ និងការពារជាតិ (ត)

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនូវដ្រូន (Drone) យន្តហោះដែលគ្មានមនុស្សបើក និងអាចបំពាក់បាននូវគ្រាប់បែក ដើម្បីកម្ទេចរាល់គោលដៅដែលបានកំណត់ ។
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនូវរ៉ូបូត(ឆ្កែយន្ត) ដែលទាហានអ៊ីស្រាអែលបានប្រើក្នុងការរុករកបច្ចាមិត្តក្នុងគោលដៅដែលគ្រោះថ្នាក់ និងពិបាកស្វែងរកដើម្បីកម្ទេច ។





៣.៨. ក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខ និងការពារជាតិ (ត)

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនូវការប្រើប្រាស់សត្វនៅក្រោមបាតសមុទ្រដូចជាៈ ត្រីដូហ្វីន, កេសមុទ្រ ដើម្បីស្វែងរកគោលដៅ និងបច្ចាមិត្តនៅក្រោមទឹក ។
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនូវខែលការពារអាកាស ដែលអាចទប់ទល់បានពីការបាញ់មីស៊ីល និងបញ្ជាដោយយន្តហោះគ្មានមនុស្សបើកវាយប្រហារ





៤. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ នៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

- គុណសម្បត្តិ
  - ជួយសម្រួលក្នុងការងារគ្រប់គ្រង, ស្វែងរកព័ត៌មាន និងទទួលបានចំណេះដឹងផ្សេងៗ
  - ការទំនាក់ទំនងបានលឿន និងរហ័ស
  - ប្រសិទ្ធភាពការចំណាយ
  - ចំណេញពេលវេលា
  - លើកកម្ពស់សមត្ថភាព
  - បង្កើតសាកលភាវូបនីយកម្ម





៤. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ នៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

- គុណវិបត្តិ
  - កាត់បន្ថយកម្លាំងពលកម្មមនុស្ស
  - ភាពអត់ការងារធ្វើ
  - ធ្វើឲ្យញៀន
  - គ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាព

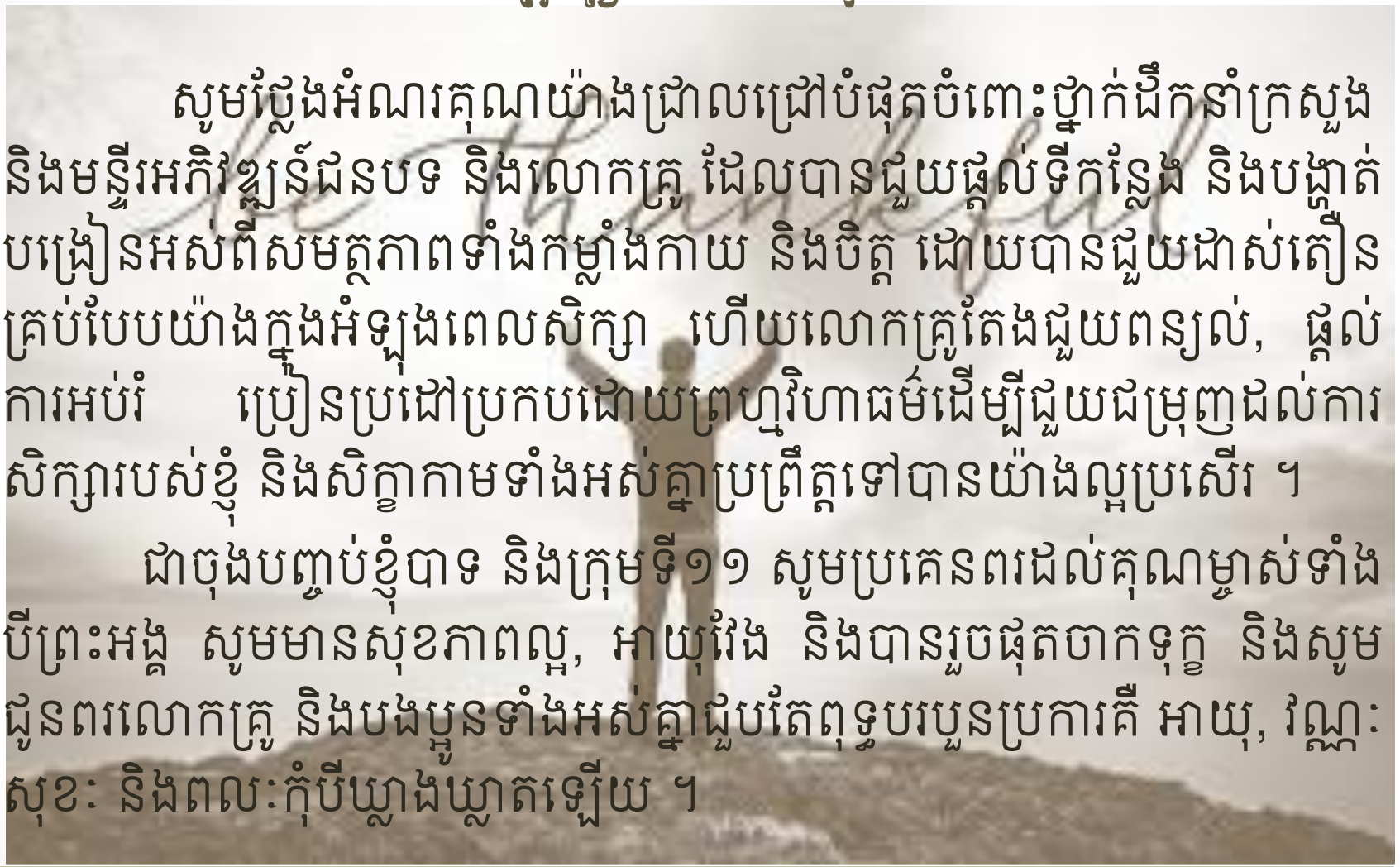








សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ



សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងលោកគ្រូ ដែលបានជួយផ្តល់ទីកន្លែង និងបង្ហាត់បង្រៀនអស់ពីសមត្ថភាពទាំងកម្លាំងកាយ និងចិត្ត ដោយបានជួយដាស់តឿនគ្រប់បែបយ៉ាងក្នុងអំឡុងពេលសិក្សា ហើយលោកគ្រូតែងជួយពន្យល់, ផ្តល់ការអប់រំ ប្រៀនប្រដៅប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌ដើម្បីជួយជម្រុញដល់ការសិក្សារបស់ខ្ញុំ និងសិក្ខាកាមទាំងអស់គ្នាប្រព្រឹត្តទៅបានយ៉ាងល្អប្រសើរ ។

ជាចុងបញ្ចប់ខ្ញុំបាទ និងក្រុមទី១១ សូមប្រគេនពរដល់គុណម្ចាស់ទាំងបីព្រះអង្គ សូមមានសុខភាពល្អ, អាយុវែង និងបានរួចផុតចាកទុក្ខ និងសូមជូនពរលោកគ្រូ និងបងប្អូនទាំងអស់គ្នាជួបតែពុទ្ធបរបួនប្រការគឺ អាយុ, វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈកុំបីឃ្លាងឃ្លាតឡើយ ។

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
Ministry of Rural Development

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កិច្ចការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទ

ចូរឈ្វេងយល់ផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័រឌ្ឌបាល

ដឹកនាំដោយ:
លោកគ្រូ **អោ ប៉ែនសុខ**

ស្រាវជ្រាវដោយសិស្សក្រុមទី ១២
១ .សុខ ចន្ថា ប្រធាន
២ .ឯក សីហា អនុប្រធាន
៣ .ឆាន់ វ៉ាឆេន លេខាធិការ

ឆ្នាំសិក្សា: ២០២៤

អារម្ភកថា

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ យើងបានសង្កេតថា បច្ចេកវិទ្យាកំពុងតែរីកចម្រើនជឿនលឿនទៅមុខបន្តិចៗ ម្តងឱ្យគួរកត់សម្គាល់ស្ទើតែពាសពេញលើពិភពលោកទាំងមូល ក្នុងនោះមានប្រទេសកម្ពុជាយើងមួយផងដែរដែលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ IT ។ សព្វថ្ងៃនេះ បច្ចេកវិទ្យាកំពុងតែដើរតួរសំខាន់សម្រាប់ប្រើប្រាស់សឹងតែគ្រប់ទីកន្លែង មិនថា ស្ថានប័នរដ្ឋ ឯកជន ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសតូច-ធំចាំបាច់ប្រើប្រាស់វាជានិច្ច។

ដូច្នេះក្រុមយើងខ្ញុំ បានជ្រើសរើសយកប្រធានបទស្តីអំពីៈ "**ចូរឈ្វេងយល់ពីផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល**" បន្ទាប់មកក្រុមយើងខ្ញុំក៏បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងនូវរាល់ឯកសារដែលបានទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទខាងលើ ដើម្បីយកមកធ្វើជាបទបង្ហាញ សម្រាប់ចែករំលែកចំណេះដឹងខ្លះៗដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់ឱ្យបានឈ្វេងយល់បន្ថែមទៀតផងដែរ ។

មាតិកា

១.លក្ខណៈទូទៅ

២.ការសិក្សាជំនាញកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល

៣. ផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល

- ៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Word
- ៣.២ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Excel
- ៣.៣ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Power Point

មាតិកា

៤.គុណប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល

៤.១.ផ្តល់តាពថាយស្រួលក្នុងការធ្វើការងាររដ្ឋបាលបានល្អឿន

៤.២.ចំណេញពេលវេលាក្នុងការបំពេញការងាររដ្ឋបាល

៤.៣.រក្សាទុក និងកែតម្រូវការងារបានឆាប់រហ័ស

៤.៤.ធ្វើការកាត់រូបតាព ឬបង្កើតវីដេអូបានក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលនានា

៥.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

៦.ការផ្តល់យោបល់

ប្រភពឯកសារ

- សៀវភៅកុំព្យូទ័រថ្នាក់មូលដ្ឋានឆ្នាំ២០២៣ រៀបរៀងដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង
- សៀវភៅកិច្ចការស្រាវជ្រាវថ្នាក់កុំព្យូទ័រ២០០៨-២០០៩ រៀបរៀងដោយក្រុម(G06)
- បណ្តាញសង្គមអ៊ីនធឺណែតផ្សេងៗ
- វចនានុក្រមខ្មែរ សម្តេច ជួន ណាត

១.លក្ខណៈទូទៅ

តើកុំព្យូទ័រជាអ្វី?

- កុំព្យូទ័រ គឺជាម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិក ឬ ជាឧបករណ៍ដែលមានតួនាទីដូចជា៖

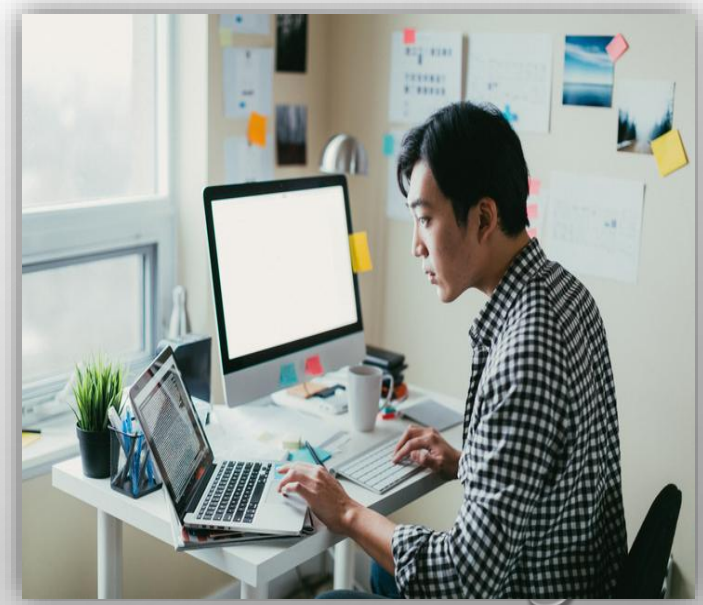
- ✓ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រើប្រាស់
- ✓ គណនា
- ✓ រក្សាទុកទិន្នន័យ (ឯកសារ)
- ✓ សម្រាប់ធ្វើការវិភាគ
- ✓ ហៅព័ត៌មានមកវិញ
- ✓ បញ្ចេញព័ត៌មានមកក្រៅ ផ្តល់មកក្រៅ
- ✓ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យបានដោយសុវត្ថិភាព។



១.លក្ខណៈទូទៅ

ការងាររដ្ឋបាល

១-ការងាររដ្ឋបាល គឺការគ្រប់គ្រង ថែរក្សា មើលការខុសត្រូវលើអង្គភាពដែលខ្លួនបំពេញការងារឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់និងចរន្តឯកសារបានល្អប្រសើរ។



២-រដ្ឋបាលត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីគ្រប់គ្រងនូវចរន្តការងាររបស់អង្គភាពនីមួយៗសម្រួលដល់ការរៀបចំចាត់ចែងការងារអង្គភាពកុំឱ្យមានភាពអនាធិបតេយ្យការងារ។

២. ការសិក្សាជំនាញកុំព្យូទ័រដ្ឋបាល

- តើកុំព្យូទ័របានដើរតួរសំខាន់ៗអ្វីខ្លះក្នុងសង្គមបច្ចុប្បន្ន?
  - ✓ ការសរសេរបាយការណ៍
  - ✓ ការសរសេរបិតបញ្ជី
  - ✓ ការធ្វើអត្ថបទខ្លីៗ
  - ✓ ការតាក់តែងក្នុងការនិពន្ធសៀវភៅ
  - ✓ បិតបញ្ជីរបាយការណ៍ផ្សេងៗ។



៣.ផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័រឌ្យូបាល

- ការបំពេញការងារគឺមានភាពរហ័សជាងមុន
- ចំណេញពេលវេលា
- មានភាពងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងឯកសារផ្សេងៗ
- យល់ដឹងពីការស្រាវជ្រាវឯកសារថ្មីៗ



៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

- Microsoft Office Word 2019 គឺជាកម្មវិធីមួយដែលបង្កើតឡើង ដោយក្រុមហ៊ុន Microsoft Office 2019 ដែលបានផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់អ្នក ប្រើប្រាស់កម្មវិធីមួយនេះ មានដូចជា៖



៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

- **រៀបចំបង្កើតកិច្ចការដ្ឋបាល ៖**

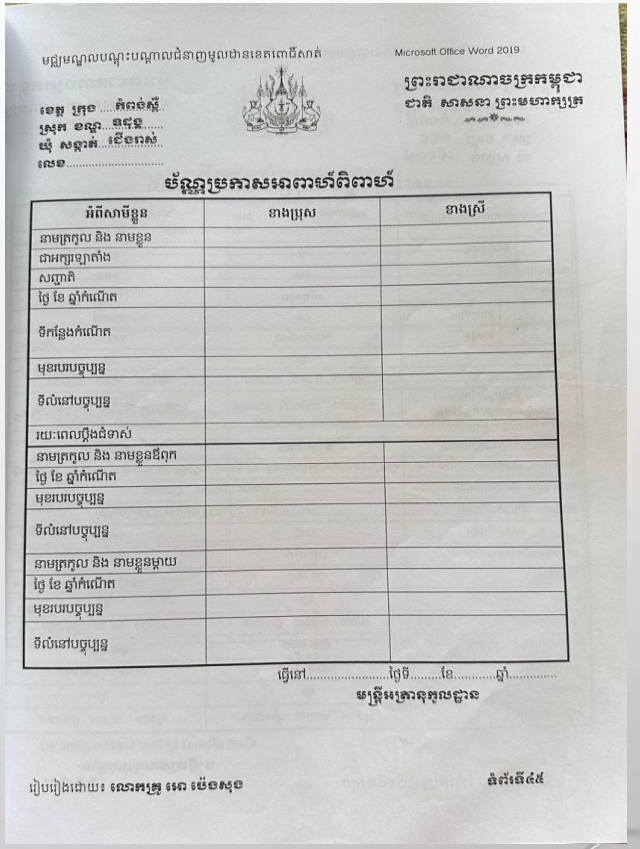
កម្មវិធីនេះ ជួយសម្រួលការងារដ្ឋបាលនានាបានច្រើន ទៅលើការរៀបចំ លិខិតរដ្ឋបាល លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ រចនាសម្ព័ន្ធនានា និងក្នុងការចងក្រងរាល់អត្ថបទបង្កើតជាសៀវភៅ ឱ្យមានរបៀបរាបរយ។



៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

- កម្មវិធីនេះ អាចជួយដល់ការរៀបចំដូចជា សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រកំណើត ប្លង់ផ្ទះ ប្លង់ដីកូមិ ឃុំ និង ទីកន្លែងផ្សេងៗ ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងការគ្រប់គងរដ្ឋបាល។





មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមូលដ្ឋានខេត្តពោធិ៍សាត់

Microsoft Office Word 2019

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង ...
ស្រុក ខណ្ឌ ...
ឃុំ សង្កាត់ ...
លេខ.....

ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍

អំពីសាមីខ្លួន	ខាងប្រុស	ខាងស្រី
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួន		
ជាអក្សរឡាតាំង		
សញ្ជាតិ		
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត		
ទីកន្លែងកំណើត		
មុខរបរបច្ចុប្បន្ន		
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន		
រយៈពេលប្តឹងជំទាស់		
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនឪពុក		
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត		
មុខរបរបច្ចុប្បន្ន		
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន		
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនម្តាយ		
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត		
មុខរបរបច្ចុប្បន្ន		
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន		

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

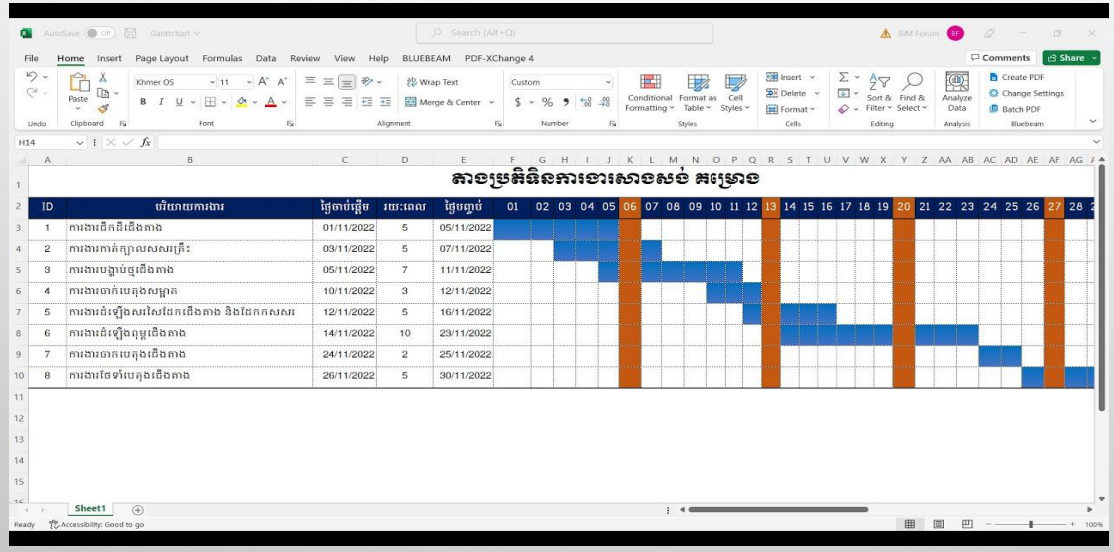
មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន

រៀបរៀងដោយ៖ លោកគ្រូ អេ ប៉ែនសុខ

ទំព័រទី៥៥

៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

- សង់តារាងការងារ ស្ថិតិ និងគូសចេញជាក្រាហ្វិចនៅក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលតាមស្ថាប័នផ្សេងៗ។





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការផ្តល់លិខិតអញ្ជើញអ្នកមានឈ្មោះបង្ហាញបញ្ជីបោះឆ្នោតខ្លួនការ ឆ្នាំ២០១៨
សម្រាប់បម្រើឱ្យការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងការបោះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឆ្នាំ២០២០

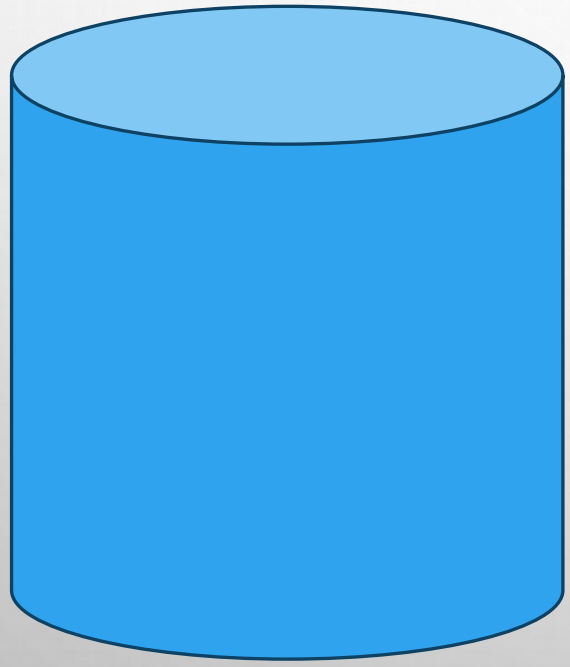
ល.រ	រាជធានី ខេត្ត	ចំនួន ស៊ុំ សង្កាត់	ចំនួន លិខិតសរុប	លទ្ធផលនៃការផ្តល់លិខិតអញ្ជើញអ្នកមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតខ្លួនការ ឆ្នាំ២០១៨				ចំនួនលិខិតបោះឆ្នោត ដែល មានសិទ្ធ	ផ្សេងៗ
				ចំនួនលិខិតចែកជូន	ភាគរយ	ចែកមិនទាន់ សង្កាត់	ចែកសរុប	ភាគរយ	
1	ឧត្តរមានជ័យ	65	374,382	306,503	81.87%	6,429	312,932	83.59%	61,450	
2	បាត់ដំបង	102	583,845	490,629	84.03%	19,244	509,873	87.33%	73,972	
3	កំពង់ចាម	109	590,517	544,199	92.16%	5,762	549,961	93.13%	40,556	
4	កំពង់ឆ្នាំង	70	320,702	307,712	95.95%	2,853	310,565	96.84%	10,137	
5	កំពង់ស្ពឺ	87	523,333	469,818	89.77%	24,811	494,629	94.52%	28,704	
6	កំពង់ធំ	81	401,970	382,576	95.18%	6,984	389,560	96.91%	12,410	
7	កំពត	93	373,546	340,323	91.11%	24,509	364,832	97.67%	8,714	
8	កណ្តាល	127	746,478	678,762	90.93%	11,787	690,549	92.51%	55,929	
9	កោះកុង	29	66,233	47,676	71.98%	15,904	63,580	95.99%	2,653	
10	ក្រចេះ	47	195,202	171,427	87.82%	15,347	186,774	95.68%	8,428	
11	មណ្ឌលគិរី	21	42,323	31,075	73.42%	2,705	33,780	79.81%	8,543	
12	ភ្នំពេញ	105	869,016	637,783	73.39%	22,641	660,424	76.00%	208,592	
13	ព្រះវិហារ	51	128,317	109,067	85.00%	3,138	112,205	87.44%	16,112	
14	ព្រៃវែង	116	677,570	643,083	94.91%	7,856	650,939	96.07%	26,631	
15	ពោធិ៍សាត់	49	265,863	245,733	92.43%	3,351	249,084	93.69%	16,779	
16	រតនគិរី	50	100,312	82,577	82.32%	3,432	86,009	85.74%	14,303	
17	សៀមរាប	100	553,715	487,091	87.97%	16,048	503,139	90.87%	50,576	
18	ព្រះសីហនុ	29	125,728	94,453	75.12%	3,391	97,844	77.82%	27,884	
19	ស្ទឹងត្រែង	34	82,558	69,371	84.03%	8,402	77,773	94.20%	4,785	
20	ស្វាយរៀង	80	366,304	351,741	96.02%	993	352,734	96.30%	13,570	
21	តាកែវ	100	605,059	568,114	93.89%	10,526	578,640	95.63%	26,419	
22	ឱរ៉ាត	5	24,655	22,853	92.69%	637	23,490	95.27%	1,165	
23	ប៉ៃលិន	8	39,511	32,224	81.56%	1,449	33,673	85.22%	5,838	
24	ឧត្តរមានជ័យ	24	128,871	106,672	82.77%	83	106,755	82.84%	22,116	
25	កំពុងចុំ	64	443,347	401,863	90.64%	3,796	405,659	91.50%	37,688	
	សរុប	1,646	8,629,357	7,623,325	88.34%	222,078	7,845,403	90.93%	783,954	

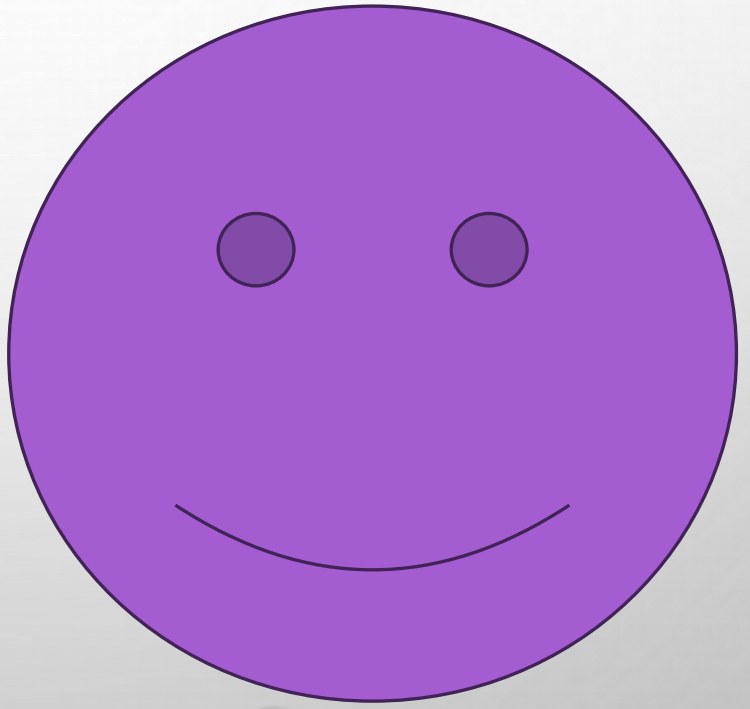
ថ្ងៃអាទិត្យ ទី៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨

៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

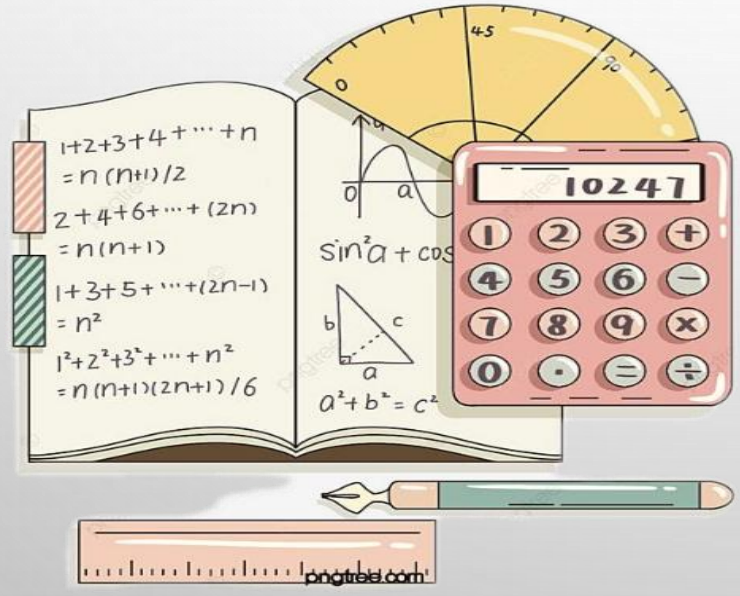
- គូសរូបភាព (Shape) រចនាម៉ូតឯកសារក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលលេខាធិការ។





៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

- អាចប្រើប្រាស់កម្មវិធីនេះសម្រាប់សរសេររូបមន្តគណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា និងរូបមន្តផ្សេងៗទៀតបានផងដែរក្នុងការងារដ្ឋបាល។





៣.១ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Office Word 2019

- កម្មវិធីនេះអាចប្រើ សម្រាប់សរសេរ CV ក្នុងការដាក់ ពាក្យស្វែងរកការងារផ្សេងៗ ត្រឹមត្រូវតាមបែបរដ្ឋបាលនៅពេល អង្គភាពណាមួយមានតម្រូវការបុគ្គលិក។





៣.២ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft. Excel 2019

- Microsoft. Excel 2019 គឺជាកម្មវិធីមួយក្នុងចំណោមកម្មវិធីជាច្រើនក្នុងកញ្ចប់របស់ Microsoft Office កម្មវិធីនេះមានផ្តល់ភាពងាយស្រួយដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងគោលបំណងក្នុងការបង្កើតតារាង សង់ក្រាហ្វិច វិភាគទិន្នន័យ ស្រង់ទិន្នន័យ គណនាទិន្នន័យ ស្ថិតិ គ្រង់គ្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងសន្និធិទំនិញ បញ្ជីទិញ-លក់ បញ្ជីគណនេយ្យ និងបញ្ជីប្រាក់ខែបុគ្គលិក ។ល។



៣.២ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft. Excel 2019

តើកម្មវិធី Microsoft. . Excel បានជួយអ្វីខ្លះសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់?



៣.២ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft. Excel 2019

- ម្មវិធីនេះជួយ សម្រួលដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក្នុងការបូក ទិន្នន័យ បង្កើតតារាង ស្ថិតិ ព្រមទាំងមាន ភាពងាយស្រួល ក្នុង ការស្រង់ អវត្តមាន តាមថ្នាក់នីមួយៗ។



៣.២ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft. Excel 2019

- រៀបចំកម្ចីប្រាក់របស់អថិតិជន នៅតាមបណ្តាគ្រឹះស្ថានធនាគារ និង វិស័យឯកជនផ្សេងៗ៖

- ការកម្ចីប្រាក់របស់អតិថិជន

- កាលបរិច្ឆេទចំនួនទឹកប្រាក់របស់ អតិថិជន និងគណនាសាច់ប្រាក់ត្រូវបង់ ដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់ (ថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ឆ្នាំ)។





៣.២ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft. Excel 2019

- កម្មវិធី Microsoft Office Excel ក៏អាចប្រើប្រាស់ទៅលើការគណនាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមានចំនួនច្រើនៗ នៅតាមស្ថាប័នឯកជន និង ស្ថាប័នរដ្ឋ ទៅលើការបើកប្រាក់ខែជូនបុគ្គលិក និងគ្រប់គ្រងលើទ្រព្យ សម្បត្តិដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព។



៣.៣ ការសិក្សាកម្មវិធី Microsoft Power Point 2019

- Microsoft. Power Point 2019 គឺជាកម្មវិធីមួយដែលគេប្រើប្រាស់ រៀបចំធ្វើ បទបង្ហាញ ឬការពន្យល់លើគម្រោងការផ្សេងៗ ការរៀបចំប្លង់មេរៀន កម្មវិធីទូរទស្សន៍ និងការរៀបចំ ម៉ូតចលនារស់រវើកផ្សេងៗ តាមការ ដែលយើងម្នាក់ៗចង់បាន ក្នុងការ បំពេញការងារដ្ឋបាល នៅស្ថាប័ន នានា។



៣.៣ ការសិក្ខាកម្មវិធី Microsoft Power Point 2019

- ជាក់ស្តែងកម្មវិធី Microsoft . Power Point 2019 គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ទៅលើការធ្វើបទបង្ហាញ នៅតាមគ្រឹះស្ថាន និងសិស្សានុសិស្សដែល កំពុងបន្តការសិក្សានៅថ្នាក់សកលវិទ្យាល័យ ត្រូវធ្វើកិច្ចការស្រាវជាវ ជូនលោកគ្រូអ្នកគ្រូដើម្បីផ្តល់ជាជំនាញក្នុងការរៀបចំឯកសារត្រឹមត្រូវ តាមផ្នែកកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាលបានល្អប្រសើរ។



៤. គុណប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល

៤.១ ផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការ ធ្វើការងារ រដ្ឋបាលបានលឿន

- រៀបចំឯកសារដែលបានធ្វើរួចបានលឿន
- ជួយសម្រួលដល់និស្សិត ដែលបន្តការសិក្សា ចេះប្រើផ្នែកជំនាញកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល
- ការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល ជាសមិទ្ធផលក្នុង ការសម្រេចការងារ តាមអង្គភាពមានប្រសិទ្ធ ភាពខ្ពស់។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រះសូមមុខទទួលអោយបានដោយសេចក្តីគោរព

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ឆ្នាំឆ្លូវ ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០២៣

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការណែនាំអំពីការប្រឡងថ្នាក់ និងការទទួលបានសញ្ញាបត្រ សម្រាប់និស្សិតក្រីក្រ
ឆ្នាំ២០២៣

ខ្នងសិក្សា	ថ្នាក់	កាលបរិច្ឆេទ	ពេលវេលា
១. ក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់	គុណភាព	ថ្ងៃទី ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	៩:០០នាទីព្រឹក
២. ក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់	គុណភាព		
៣. ក្រឹត្យការមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់	វិជ្ជិយ		
៤. ក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម	ល្អបំផុត	ថ្ងៃទី ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	៩:០០នាទីព្រឹក
៥. ក្រឹត្យការមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	ឆាងអ៊ុត្តម៍		
៦. ក្រឹត្យការមន្ត្រីក្រមការ	ឧបត្ថា		
៧. ក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម	កុណា	ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	៩:០០នាទីព្រឹក
៨. ក្រឹត្យការមន្ត្រីមធ្យម	មុទិតា		

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម កម្ពុសិក្សាការិនីក្រឹត្យការឆ្នាំ២០២៣ ទាំងអស់បានជ្រាបជម្រាបមកដើម្បីបានទ។

បញ្ជាក់៖
- កម្ពុសិក្សាការិនីត្រូវប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋានអាសៀ ខោខ្លៅ ឬទឹកប៊ិច
- កម្ពុសិក្សាការិនីត្រូវបានបំពាក់ជាមួយនឹងComputer (Laptop) ឬ Smart Phone
- បំណងយោនយន្តនៅខាងក្រោយសាលា។

Scanned with CamScanner

៤.២ ចំណេញពេលវេលាក្នុងការ បំពេញការងាររដ្ឋបាល

-គ្រប់គ្រងការងារ និងពេលវេលាបានល្អសម្រេច ការងារទាន់ពេល ចំណាយពេលតិចជាងការសរសេរដៃនៅលើក្រដាស

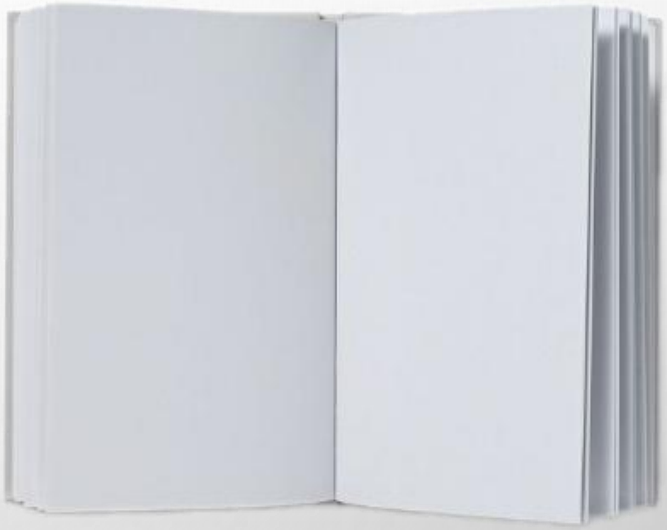
-អាចធ្វើការងារច្រើន ក្នុងពេលតែមួយ

-ផ្តល់ភាពងាយស្រួល នៅពេលបង្កើតការទំនាក់ទំនងគ្នា។



៤.៣ រក្សាទុក និងកែតម្រូវ ការងារបានឆាប់រហ័ស

- ការសិក្សារកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល ជួយឱ្យរក្សាឯកសារនៅកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព។
- កុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល ប្រើប្រាស់បញ្ជូលទិន្នន័យ និងរក្សាទុកបានត្រឹមត្រូវសម្រាប់បំពេញតម្រូវការងារផ្សេងៗ ដោយបានតម្រៀបទិន្នន័យ ជាក់ស្តែង តាមប្រភេទសន្លឹកកិច្ចការមុននឹងបោះពុម្ព។



៤.៣ រក្សាទុក និងកែតម្រូវ ការងារបានឆាប់រហ័ស

- មិនងាយបាត់បង់រាល់ឯកសារ ដែលសំខាន់ៗ និងរក្សាទុកទិន្នន័យ តាមលំដាប់លំដោយការិយបរិច្ឆេទ
- ងាយស្រួល ក្នុងការកែតម្រូវ និងស្វែងរកឯកសារដែលមានស្រាប់ ដោយមិនចាំបាច់ ប្រើពេលវេលាយូរផ្ទុយស្រលះពី ការសរសេរដៃហើយ កោសលុប ឬសរសេរជាថ្មី។



៤.៤ ធ្វើការកាត់រូបភាព ឬបង្កើតវីដេអូ បានក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលនានា

កុំព្យូទ័រអាចធ្វើការបញ្ចូលរូបភាព កាត់រូបភាព និងបង្កើតជាវីឌីអូបាន ក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលយ៉ាងរស់រវើកល្អ។



៤.៤ ធ្វើការកាត់រូបភាព ឬបង្កើតវីដេអូ បានក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលនានា

ការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល ជួយឱ្យអ្នកអាចបង្កើតជារូបភាព និង បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធនានាគ្រប់គ្រងការងារស្ថាប័ន និងអង្គភាពទៅតាមផ្នែកនីមួយៗ និងការងារជាច្រើនទៀតតាមតម្រូវការ។



៥.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីឆ្លងកាត់ការស្រាវជ្រាវផ្នែកកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាលនេះមក ឱ្យបានឃើញថា កុំព្យូទ័រនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះមានការរីកចម្រើនលូតលាស់ជឿនលឿនយ៉ាងខ្លាំងគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ហើយក៏មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់មនុស្សប្រើប្រាស់នៅក្នុងសម័យនេះ ដោយភាគច្រើនគ្រប់ស្ថានប័នមិនថា ស្ថានប័នរដ្ឋ ឯកជន ក្រុមហ៊ុនសហគ្រាសតែងតែប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាស្ទើរទាំងស្រុង។

លើសពីនេះទៅទៀត កុំព្យូទ័រក៏ជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់មិនថា អ្នកធ្វើការងារ សិស្សនិស្សិតដែលកំពុងបន្តការសិក្សានៅតាមសកលវិទ្យាល័យ តែងតែត្រូវការប្រើប្រាស់ជាចំបាច់សម្រាប់សម្របសម្រួល ដល់ការធ្វើកិច្ចការងារស្រាវជ្រាវរបស់ពួកគេឱ្យកាន់តែងាយស្រួលជាងមុន និង លឿនរហ័សបន្ថែមមួយកម្រិតទៀត។

៦.ការផ្តល់យោបល់

ក្រោយពីក្រុមយើងខ្ញុំ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទខាងលើស្តីអំពី "**ចូរឈ្វេងយល់ពីផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាកុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល**" សបញ្ជាក់ថា កុំព្យូទ័រមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់កុលបុត្រខ្មែរជំនាន់នេះ គួរតែសិក្សារៀនសូត្របច្ចេកវិទ្យាឱ្យបានទូលំទូលាយជាងមុន។

ការផ្តល់យោបល់របស់ក្រុងយើងខ្ញុំមានចំណុចខ្លះៗដូចមានខាងក្រោម៖

- ក្រោយពីយើងបានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលកុំព្យូទ័រ គួរតែជួយបង្ហាត់បង្រៀនអ្នកជំនាន់ក្រោយ
- គួរតែចែកចំណេះដឹងនូវអ្វីដែលយើងចេះផ្តល់ឱ្យអ្នកដទៃ
- គួរតែសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ថែមទៀត ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពឱ្យកាន់តែរីកចម្រើនជាងមុន
- គួរតែយកចំណេះដឹងទៅជួយអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិយើងឱ្យកាន់តែរីកចម្រើនជាងមុន។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាចុងក្រោយ ក្រុមយើងខ្ញុំជាក្រុមទី១២ សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ចំពោះក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ ដែលបានបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់សិស្ស-និស្សិតឱ្យបានសិក្សារៀនសូត្រផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា។

ជាពិសេស អរគុណចំពោះលោកគ្រូ **អោ ប៉ែងសុង** ដែលបានលះបង់ទាំងកម្លាំងកាយ-ចិត្ត និងលះបង់ពេលវេលាដួយបង្ហាត់បង្រៀនណែនាំ ព្រមទាំងចែករំលែកនូវចំណេះដឹងថ្មីៗ សម្រាប់សិក្ខាកាមទាំងឡាយប្រកបដោយគុណភាពសិក្សា។

អរគុណច្រើនទាំងអស់គ្នា
ដែលបានចូលរួមស្តាប់!!!



ប្រសិនបើសិក្ខាកាម មានសំណួរត្រង់ចំណុចណាអាចសាកសួរ
មកក្រុមយើងខ្ញុំបាន?





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញ ស្តីពី
ចូរបង្ហាញពីតាពក្រាស្រយ័យទាក់ទងគ្នា រវាងការសិក្សា និងការងារ

ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយ៖ លោកគ្រូ អេ ប៉ែនសុខ

ក្រុមស្រាវជ្រាវទី១៣

១.លោក ប្រាក់ សំអឿន	ប្រធាន	៣.កញ្ញា ឡាំ ជាលីន	លេខាធិការ
២.លោក ផ្លែក ធិការ	អនុប្រធាន	៤.កញ្ញា សាវ៉ាល សុគន្ធមាលា	សមាជិក

អារម្ភកថា

ដោយយើងសង្កេតឃើញថាក្នុងសង្គមយើងសព្វថ្ងៃនេះ គឺមានអត្រានៃការបន្តការសិក្សាមានមានការកើនឡើងខ្ពស់គួរឲ្យកត់សម្គាល់។ ហេតុនេះហើយមានជាខ្ញុំបាទព្រមទាំងសមាជិកក្រុមរបស់ខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រធានបទមួយស្តីពី " **ចូរបង្ហាញពីតាពប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នារវាងការសិក្សា និងការងារ** " ក្រុមខ្ញុំបាទបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ជាខ្លាំង ក្នុងការស្វែងរកនៅចំណេះដឹងថ្មីៗទាំងក្នុងឯកសារ និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេត។ ហើយយកមកចងក្រងជាអត្ថបទមេរៀនដើម្បីជាប្រយោជន៍រួម ក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនិងការសិក្សា ការងារឱ្យស្របតាមសង្គមបច្ចុប្បន្ននិងអនាគត ការលើកយកប្រធានបទនេះមកបកស្រាយ ដោយគោលបំណងចង់ឲ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់ បានផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ជំនាញ និងចំណេះដឹងបន្ថែមទៀត។

មាតិកា

១.ស្វែងយល់ពីការសិក្សា

- ១.១ ច្បាប់ទិន្ន័យនៃការសិក្សា
- ១.២ អត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សា
- ១.៣ ការរៀបចំគម្រោងផែនការ

២.ការធ្វើការងារនៅក្នុងសង្គមបច្ចុប្បន្ន

- ២.១ ច្បាប់ទិន្ន័យនៃការងារ
- ២.២ ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសង្គមបច្ចុប្បន្ន និងក្នុងទិសដៅរបស់រំ
- ២.៣ គោលដៅនៅថ្ងៃអនាគត

ឯកសារយោង

១.សៀវភៅកុំព្យូទ័រថ្នាក់មូលដ្ឋាន រៀបរៀងដោយលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង មជ្ឈមណ្ឌលជំនាញមូលដ្ឋាន ខេត្តពោធិ៍សាត់ ឆ្នាំ២០២៣

២.សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍សាលារៀន ឆ្នាំ២០២១

៣. https://www.academia.edu

៤.https://idwfed.org/wpcontent/uploads/2022/08/planning_for_success_km.pdf

១.ស្វែងយល់ពីការសិក្សា

១.១ ច្បាប់វិន័យនៃការសិក្សា

ជាការពិតណាស់វិស័យអប់រំ បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងសង្គមជាតិ ព្រោះវិស័យនេះជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រ និងបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលឲ្យក្លាយជាធនធានមនុស្សដើម្បីជាកោសិការសម្រាប់ទ្រទ្រង់សង្គមជាតិក្នុងការចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍ ការកសាងឱ្យប្រទេសជាតិរីកចម្រើន។ នៅក្នុងវិស័យនេះបានចែងនូវច្បាប់វិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទៅតាមគ្រឹះស្ថានអប់រំនីមួយៗ ដើម្បីជាការរឹតបន្តឹងវិន័យសាលារៀនជាកត្តាចម្បងជំរុញឱ្យការសិក្សាមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ទាំងគ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្ស ព្រមទាំងអំពាវនាវដល់មាតាបិតា អាណាព្យាបាលសិស្ស ឱ្យចូលរួមអប់រំណែនាំបន្ថែម និងត្រួតាមដានការសិក្សារបស់កូនៗជាប្រចាំ។

❖ ច្បាប់ដែលត្រូវអនុវត្តតាមមួយចំនួនដូចជា៖

- ការគោរពពេលវេលា ត្រូវមករៀនឱ្យបានទៀងទាត់
- ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាល្អ សុភាពរាបសា
- ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់ជាសិស្ស
- ហាមជក់បារី គ្រឿងស្រវឹង និងប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន
- សិស្សមិនត្រូវឱ្យឈប់លើសចំនួនសាលាបានកំណត់នោះទេ
- ពេលឈប់សិស្ស ឬអាណាព្យាបាលត្រូវផ្តល់ដំណឹងដល់គ្រូ និងបុគ្គលិកនៅក្នុងការិយាល័យ

- សិស្សទាំងអស់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ នៅពេលគ្រូបង្រៀន
- មិនត្រូវបង្ករជម្លោះនៅក្នុងសាលា ឬបង្ករភាពរញ៉េរញ៉ៃប៉ះពាល់ដល់អ្នកដ៏ទៃ
- មានទំនាក់ទំនងល្អ ចេះសាមគ្គីភាពគ្នាទៅវិញទៅមក
- ចេះគោរពលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ
- មិនប្រកាន់ វណ្ណៈ ពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ និងសាសនា
- និងត្រូវខិតខំរៀនសូត្រឱ្យពូកែ ។





ការគោរពវិន័យពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់មនុស្សយើងម្នាក់ៗក្នុងការទទួលបានចំណេះដឹង មានសីលធម៌ គុណធម៌ បុគ្គលណាដែលប្រកាន់គោលការណ៍គោរពវិន័យខ្ជាប់ខ្ជួនតែងតែទទួលបាននូវភាពជោគជ័យទាំងការសិក្សា និងការងារ ។







១.២.អត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សា

ជាធម្មតាក្រោយពីសិក្សាតែងតែទទួលបានចំណេះដឹង ការសិក្សារៀនសូត្រមានសារៈសំខាន់សម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗក្នុងការស្វែងរកចំណេះវិជ្ជា។ ការសិក្សារៀនសូត្រ ជាស្ពានចម្លងមួយដែលធ្វើឱ្យបំណងប្រាថ្នា ឈានដល់ភាពជោគជ័យ ដែលមានចំណេះដឹងខ្ពង់ខ្ពស់គឺជាអ្នកអាចស្វែងរកផ្លូវជីវិតមួយដែលល្អ ប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវដើម្បីជួយដល់ជីវភាពខ្លួនឯង គ្រួសារ និងសង្គមជាតិឱ្យមានការអភិវឌ្ឍ កាន់តែរីកចម្រើនទៅមុខ។

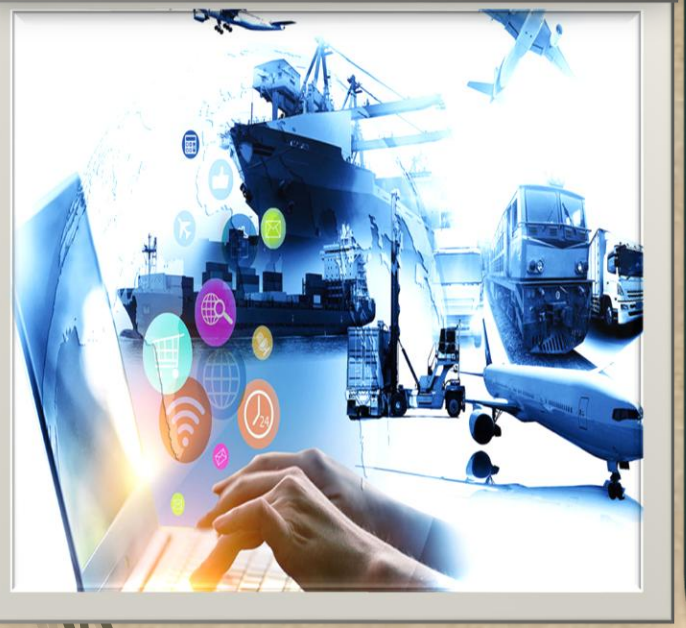


- ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ ចេះប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗសព្វថ្ងៃធ្វើឱ្យមនុស្សកាន់តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើការងារកាន់តែលឿន។ មនុស្សបច្ចុប្បន្នកំពុងរស់ក្នុងសម័យបច្ចេកវិទ្យា នៃការច្នៃប្រឌិតការបង្កើតនៅឧបករណ៍ទំនើបៗជាច្រើន ដើម្បីជួយដល់មនុស្សជាតិ និងប្រតិបត្តិការផ្សេងៗក្នុងការជំរុញដល់សេដ្ឋកិច្ចសកល ។









➡ ការចេះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណេតៈការស្រាវជ្រាវតាមរបៀបផ្សាយផ្សែងៗជាច្រើនតាមតម្រូវការស្របនឹងសង្គមរស់នៅបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដូចជា Telegram, Facebook Google AI...ជាដើម។ វាពិតជាមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រនិងស្វែងរកការងារធ្វើឱ្យត្រូវនិងជំនាញសមត្ថភាពហើយទទួលបានជោគជ័យ។





១.៣.ការរៀបចំគម្រោងផែនការ

- ចេះកំណត់ពេលវេលាបានត្រឹមត្រូវ
- ការកំណត់គោលដៅច្បាស់លាស់
- មានការតស៊ូ អត់ធ្មត់ និងប្តេជ្ញាចិត្ត
- ការអនុវត្ត ធ្វើឱ្យអស់ពីសមត្ថភាព
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់លើខ្លួនឯង





២.ការងារក្នុងសង្គមបច្ចុប្បន្ន

២.១ ច្បាប់ទិន្នយនៃការងារ

ច្បាប់ស្តីពីការងារគឺជាកម្រងវិធានដែលគ្រប់គ្រងរាល់ទំនាក់ទំនងដែលកើតចេញពីកិច្ចសន្យាការងាររវាងនិយោជក និងនិយោជិត។ ក្នុងនោះមានកិច្ចសន្យាការងារ លក្ខខណ្ឌការងារ និងគោលការណ៍ផ្សេងៗទៀតដែលបានចែង ហើយដាក់ឱ្យអនុវត្តទៅតាមប្រភេទការងារនីមួយៗ។

នៅក្នុងវិស័យការងារបច្ចុប្បន្នមិនថាជាវិស័យអប់រំ ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថាន ក្រុមហ៊ុន រដ្ឋ ឬឯកជនឡើយ តែងតែមានការចែងច្បាប់ វិន័យផ្សេងៗរបស់ខ្លួននីមួយៗ ដាក់ឱ្យគោរពអនុវត្តប្រតិបត្តិតាមដើម្បីបង្កើននូវប្រសិទ្ធភាពការងារប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងរីកចម្រើន ។







ឧទាហរណ៍ច្បាប់ការងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- លក្ខខណ្ឌការងារ
- កិច្ចសន្យាការងារ
- ការណែនាំខ្លួនពីជីវប្រវត្តិរូបផ្ទាល់ខ្លួន
- ការគោរពពេលវេលា
- ចេះសហការធ្វើការងារជាក្រុម

- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយ ជំនាញច្បាស់លាស់
- អនុវត្តការងារជាប្រចាំ ស្រាវជ្រាវរកចំណេះដឹងថ្មីៗ
- ចេះផ្សព្វផ្សាយ និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ
- ចេះដោះស្រាយបញ្ហា និងទទួលខុសត្រូវលើការងារ
- រៀបចំរបាយការណ៍ វាយតម្លៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- មានភាពស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម យុត្តិធម៌
- ឯករាជ្យ តម្លាភាព សមធម៌ ការចូលរួម
- ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស និងសេរីភាព
- មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ ។





- ការងារជាក្រុមគឺជារចនាសម្ព័ន្ធមួយដែលបញ្ចូលភាពខ្លាំងរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ដោយពួកគេបានបំពេញបន្ថែមគ្នាទៅវិញទៅមក ចេះសហការគ្នាក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់អ្វីមួយមិនថាការសិក្សា ឬការងារឡើយ។ ដើម្បីអនុវត្តនិងសម្រេចបាននូវកិច្ចការមួយដោយជោគជ័យ ហើយឆ្ពោះទៅរកគោលដៅដែលពួកគេចង់បាន។





- ម្យ៉ាងវិញទៀតការធ្វើការងារជាក្រុម គឺតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមគ្រប់សមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងក្រុម ដើម្បីពិភាក្សាគ្នាពីគោលបំណងសម្រេចបានជាប្រយោជន៍រួម។ ក្នុងនោះដែរសមាជិកទាំងអស់ត្រូវដឹងពីតួនាទី និងចែកការងារគ្នាឱ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យ មានដូចជា៖
- ប្រធានក្រុម
- អនុប្រធាន ឬអ្នកសម្របសម្រួល
- សមាជិកក្រុម





២.២ ប្រសិទ្ធភាពការងារសង្គមបច្ចុប្បន្ន និងក្នុងវិស័យអប់រំ

សព្វថ្ងៃប្រទេសកម្ពុជាយើងជាប្រទេសមួយដែលកំពុងអភិវឌ្ឍ និងមានសេដ្ឋកិច្ចលូតលាស់ជឿនលឿនមួយ ដោយពឹងផ្អែកទៅលើការងារជាច្រើនដែលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក គ្រឿងចាក់ សម្រាប់កសាងនូវសមិទ្ធផលផ្សេងៗឱ្យរីកចម្រើន។ ម៉្យាងទៀតក្នុងសម័យបច្ចេកវិទ្យានេះ មនុស្សយើងកាន់តែឆ្លាតក្នុងការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមជាច្រើន ការទំនាក់ទំនង ផ្សព្វផ្សាយ ស្រាវជ្រាវមានផ្នត់គំនិតច្នៃប្រឌិតបង្កើតថ្មីៗ។





ជំនាញដែលកំពុងមានតម្រូវការខ្ពស់ក្នុងទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្ន និងអនាគតរួមមាន

វិស្វកម្មអគ្គិសនី គឺជាជំនាញមួយដែលបណ្តុះបណ្តាលឱ្យនិស្សិតមានអាជីព ជាអ្នកបង្កើតបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី។ អគ្គិសនីជាតម្រូវការចាំបាច់ណាស់សម្រាប់ការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ មិនថាការសិក្សា ធ្វើអាជីវកម្ម ឬការងារផ្សេងៗទៀតគ្រប់វិស័យ។





➢**វិស្វកម្មមេកានិច** គឺជាដំនាញផ្នែករូបវិទ្យា និងគណិតវិទ្យា បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការសិក្សានិស្សិតអាច ធ្វើការស្រាវជ្រាវបង្កើត អភិវឌ្ឍផលិត និងធ្វើតេស្តឧបករណ៍ជាច្រើនដូចជា ម៉ាស៊ីន គ្រឿងយន្ត ជួសជុលឧបករណ៍មេកានិចដ៏ទៃទៀត។









- ក្រាហ្វិកឌីហ្សាញ គឺជាជំនាញកំពុងមានតម្រូវការខ្លាំង នៅលើទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្ន ខណៈនេះដែលយុវជនយើងមួយចំនួនកំពុងផ្តោតលើជំនាញនេះ ហើយយុវជនខ្លះទៀតពុំបានចាប់អារម្មណ៍ ព្រោះគិតថាត្រូវចំណាយលុយរៀនអស់ច្រើន និងមានភាពស៊ាំញ៉ាំស្មុគស្មាញ នៅក្នុងការរៀនសូត្រពីជំនាញមួយនេះ។











➢ជំនាញកាត់តរូបភាព និងវីដេអូ នៅក្នុងសម័យឌីជីថលនេះ សម្រាប់អ្នកដែលចេះកាត់តវីដេអូ និងរូបភាព បច្ចុប្បន្នគឺសម្បូរការងារ។ មួយវិញទៀតអ្នកចេះជំនាញនេះអាចបង្កើតអាជីវកម្មខ្លួនឯង ឬធ្វើជាMMO ដែលអាចរកប្រាក់ចំណូលក្នុងខ្ទង់ពាន់ដុល្លារ ក្នុងមួយខែៗ ដើម្បីជាផ្លូវថ្មី សម្រាប់អ្នកចេះបង្កើត CHANNEL YOUTUBE ធ្វើវីដេអូបង្ហោះក្នុង channel របស់ខ្លួនតាមបណ្តាញសង្គម ឬវេបផ្សាយផ្សេងៗទៀត។ ម៉្យាងវិញទៀតក៏អាចបើកបង្រៀន និងបង្កើតវីដេអូបង្រៀនតាមប្រព័ន្ធអនឡាញផងដែរ។







➢**ការងារការិយាល័យរដ្ឋបាល៖** ជាការងារមួយដែលតម្រូវការចាំបាច់ប្រចាំថ្ងៃមិនថាក្នុងវិស័យអប់រំ ឬស្ថាប័ន ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស សុទ្ធសឹងតែមានផ្នែករដ្ឋបាលដើម្បីធ្វើការគ្រប់គ្រងការិយាល័យ បរិយាកាស ការរៀបចំប្លង់ ឧបករណ៍គ្រឿងសង្ហារឹម បណ្តាញផ្សេងៗ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ឯកសារ រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់កន្លែងការងារឱ្យមានរបៀបរៀបរយល្អ រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ លិខិតស្នាមចេញចូល ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកចំណាយចំណូលផ្សេងៗ នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាលតាមអង្គភាពនីមួយៗ។





❋ ជំនាញនិងវិធីសាស្ត្រក្នុងកិច្ចការងាររដ្ឋបាល

ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រលើកម្មវិធី

សំខានៗចំនួន៣គឺ



-Word : ការសរសេរអត្ថបទ លិខិតរដ្ឋបាល

-Excel : ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

-Power point : ការបង្កើតស្លាយ

❑ វិធីសាស្ត្រចងចិត្តបុគ្គលិកឱ្យធ្វើការបានយូរ



❖យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងវិស័យអប់រំឌីជីថលសម្រាប់សាលារៀន

- **ចក្ខុវិស័យ៖** កសាងប្រព័ន្ធអប់រំផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលសម្រាប់អប់រំ ដើម្បីបង្កើតវប្បធម៌នៃការរៀនពេញមួយជីវិត និងសង្គមពុទ្ធិជន ។
- **សង្គមពុទ្ធិជន៖** គឺជាសង្គមមួយពោពេញដោយ អ្នករៀនចង់ចេះចង់ដឹង អ្នកគិតមានម្ចាស់ការ អ្នកដោះស្រាយបញ្ហា ពលរដ្ឋសកល និងជាពលរដ្ឋឌីជីថល ។
- **ពលរដ្ឋឌីជីថល៖** គឺជាអ្នកមានបំណងលើកទឹកចិត្តឱ្យប្រើបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ប្រកបដោយក្រមសីលធម៌ និងការទទួលខុសត្រូវ ។
- **គុណតម្លៃ៖** សម្រាប់គ្រូបង្រៀន អ្នកអប់រំ អ្នកសិក្សា សហគមន៍ មាតាបិតា និងភាគីពាក់ព័ន្ធ យកទៅអនុវត្តដើម្បីធានាដល់ការអប់រំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ។

ការអប់រំបែបឌីជីថល ឆ្លើយតបនិងតម្រូវការ និងការផ្លាស់ប្តូរនៃបរិបទសេដ្ឋកិច្ចសង្គម វិទ្យាសាស្ត្រ និងការអភិវឌ្ឍមូលធនមនុស្ស លើកតម្កើនគុណតម្លៃនៃការរៀន និងធានាបរិយាបន្ននៃការរៀន ដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលសម្រាប់ការអប់រំ។







២.៣ គោលដៅនៅថ្ងៃអនាគត

ការកំណត់គោលដៅគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អ អាស្រ័យលើមនុស្សម្នាក់ៗចេះកំណត់គោលដៅជីវិតខ្លួបឯង ជាកត្តាសំខាន់ដោយសារមនុស្សយើងមានគោលដៅផ្សេងៗគ្នា ប៉ុន្តែបើមនុស្សគ្មានគោលដៅទេនោះដំណើរជីវិតអាច និងវង្វេងផ្លូវទាំងការសិក្សា និងការងារ។ មួយវិញទៀតយើងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ឲ្យបានច្រើនលើការរៀបចំផែនការ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការសម្រេចគោលដៅទៅមុខបន្ត។





❖ ការកំណត់គោលដៅក្នុងការសិក្សា និងការងារគឺតម្រូវឱ្យយើងមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការស្វែងយល់ពីសង្គមខាងក្រៅ ដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយធ្វើឱ្យមនុស្សចេះរស់នៅជាមួយគ្នា និងបង្កើនការសិក្សាឱកាសការងារដាដើម។





- លទ្ធផលទទួលបានពីការសិក្សារៀនសូត្រកន្លងមកធ្វើឱ្យយើងចេះដឹងមានចំណេះដំនាញ ច្បាស់លាស់ក្នុងការស្វែងរកការងារស្របតាមសមត្ថភាព និងសង្គមទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្ន។ ហើយទទួលបានភាពជោគជ័យ និងសម្រេចគោលបំណងក្នុងដំណើរជីវិត ។





- ទាក់ទងគ្នារវាងការសិក្សា បង្ហាញពីស្ថានភាពសង្គមដាក់ស្តែងពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់គឺ មានចំណេះដឹង ការសហការគ្នា ចេះចែករំលែក ចេះជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀនគ្នា ធ្វើការស្រាវជ្រាវបង្កើតការស្វែយសិក្សាជាដើម។





➢ សារៈសំខាន់នៃទំនាក់ទំនងការងារ

- ទទួលបានការសាមគ្គីភាពគ្នាក្នុងទំនាក់ទំនងសហគមន៍ទូលំទូលាយ
- បណ្តុះបទពិសោធន៍ការងារ និងបំណិនជីវិត
- បណ្តុះទម្លាប់ឧស្សាហ៍ ព្យាយាម ចៀសពីអំពើអបាយមុខ
- ពិភពលោកមានការរីកចម្រើន ជឿនលឿនក្នុងការអភិវឌ្ឍ
- បណ្តុះនូវទេពកោសល្យ ពង្រីកសមត្ថភាព និងប្រាជ្ញា
- ក្លាយជាមនុស្សមានភាពតស៊ូ មានកិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ។



សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ការសិក្សា ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងជីវិតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ បានផ្តល់នូវ ផលប្រយោជន៍ជាច្រើននៅពេលដែលយើងយកចំណេះដឹងពីការសិក្សាមកអនុវត្តបាន ត្រឹមត្រូវ ទៅតាមគោលដៅដែលយើងបានកំណត់។ ប្រាកដណាស់ការសិក្សាគឺមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាយ៉ាងជិតស្និតជាមួយនឹងការងារនៅពេលអនាគត ប្រសិនបើយើងមិនបានសិក្សាអប់រំនោះទេ ប្រាកដណាស់ថាយើងនឹងមិនទទួលបានជោគជ័យនោះឡើយ។ ប៉ុន្តែក្រោយពីយើងបានសិក្សាយល់ច្បាស់ពីតម្រូវការការងារ ហើយយើងបានរៀនសូត្រកន្លងមកនោះយើងអាចរកការងារបានល្អ ហើយជីវភាពរបស់យើងក៏រីកចំរើនល្អដែរ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

សូមអរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ លោកគ្រូ **អេង ប៉ែនសុខ** ដែលបានជួយបង្ហាត់បង្រៀនណែនាំដោយយកចិត្តទុកដាក់ ហើយផ្តល់ដំបូន្មានល្អៗ ប្រកបដោយក្រមសីលធម៌។ ដើម្បីជួយជំរុញដល់ការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្ស កន្លងមកឱ្យមានចំណេះដំនាញច្បាស់សាល់ ហើយបានដឹកនាំក្រុមឱ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវចងក្រងអត្ថបទជាមេរៀន ដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់ទុកជាស្នាដៃសម្រាប់ជំនាន់ក្រោយៗទៀត។

សូមថ្លែងអំណរអគុណដល់មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ ដែលបានបង្កើតនូវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំនាញនេះឡើង ដើម្បីជួយដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់មានឱកាសរៀនចាប់យកដំនាញបន្ថែម បង្កើនសមត្ថភាពដល់ការសិក្សារៀនសូត្រ និងការងារប្រចាំថ្ងៃ ។

ជាចុងក្រោយសូមជូនពរដល់ ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ និង លោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង និងសិក្ខាកាមទាំងអស់សម្រេចបាននូវភាពជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច ហើយជួបប្រទះពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លៀតឡើយ។


Thank you



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបង្ហាញ
ស្តីពីៈ ការបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft PowerPoint

ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយៈ លោកគ្រូ **អេង ប៉ែនសុខ**

ក្រុមស្រាវជ្រាវទី១២

១.លោក	**សំអឿន បញ្ញាសិទ្ធិ**	ប្រធាន
២.លោក	**ស៊ិន ម៉ែនសង្កា**	លេខាធិការ
៣.លោក	**ពុធ ឡីសេង**	អនុប្រធាន
៤.កញ្ញា	**ហុង សៀវហួយ**	សមាជិក

មាតិកា



១.Microsoft Office Power Point

- ១.១.និយមន័យ
- ១.២.របៀបបើកកម្មវិធី Microsoft Power Point
- ១.៣.ស្វែងយល់ពីអេក្រង់របស់កម្មវិធី Power Point
- ១.៤.ការដាក់ Theme នៅលើ Slides
- ១.៥.ការកំណត់ Background Slides
- ១.៦.របៀបរក្សាទុកឯកសារ(Save)

- ១.៧.របៀបបើកមើលឯកសារ(Open)
  ១.៨.របៀបដាក់រូបភាព (Pictures)
  ១.៩.របៀបដាក់និមិត្តសញ្ញា(Symbol)
  ១.១០.របៀបបន្ថែតតាងរាង
  ១.១១.របៀបបញ្ចូល(Smart Art)
  ១.១២.របៀបប្រើប្រាស់អក្សរឆ្លាក់
  ១.១៣.របៀបដាក់ចលនា (Slides)
  ១.១៤.អំពី Background

ឯកសារយោង

https://khmershareddotorg.files.wordpress.com/2012/09/powerpoint-lesson-2007.pdf

១. Microsoft Power point ត្រូវបានគេយកមកប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយដោយយើងអាចប្រើប្រាស់វាបានដូចជា ៖

-ការធ្វើបទបង្ហាញជាលក្ខណៈអាជីវកម្ម Business Presentation

-ការធ្វើបទបង្ហាញជាលក្ខណៈទាក់ទង់និងការលក់ផលិតផល Sales Presentation

-ការធ្វើបទបង្ហាញជាលក្ខណៈទាក់ទង់និងបង្រៀននិងបង្ហាញមេរៀន Homework

- ការធ្វើបទបង្ហាញទាក់ទងនឹងការបង្ហាញគន្លឹះថ្មីៗនៃប្រព័ន្ធអ៊ិនធើណេត Internet Presentation

-ការធ្វើបទបង្ហាញជាលក្ខណៈទាក់ទងនឹងការបង្រៀនតាមសកលវិទ្យាល័យ Lectures Presentation

១.១ និយមន័យ

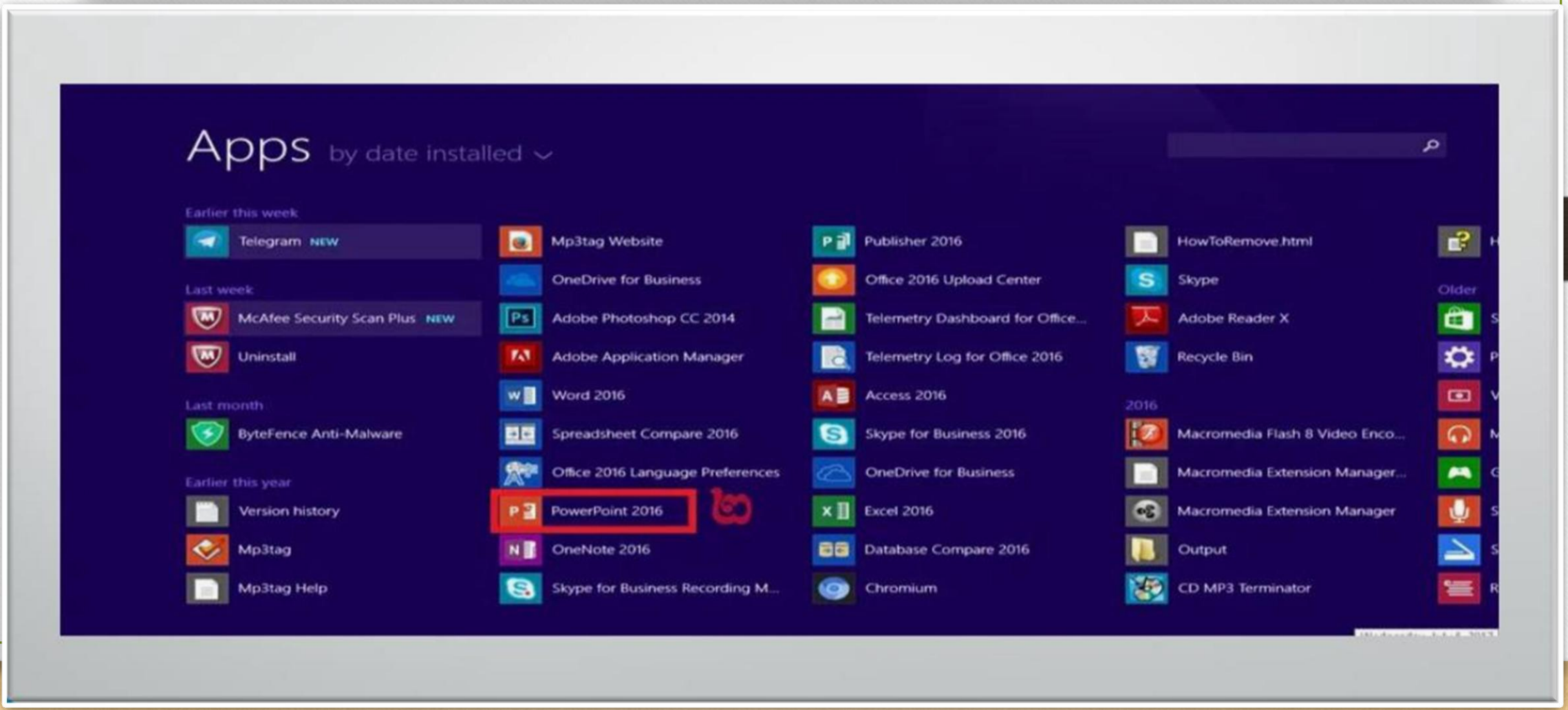
Microsoft Power Point គឺជាកម្មវិធីមួយសម្រាប់ប្រើនៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល ឬកន្លែងដទៃទៀត ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការសរសេរអត្តបទ ឬបង្កើតរូបភាពផ្សេងៗ ដើម្បីបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងកំណត់សម្រាប់ធ្វើការពន្យល់ណែនាំ បង្ហាត់បង្ហាញ ធ្វើការបង្រៀន ឬការងារទាក់ទង់និងការពន្យល់ណែនាំ Presentation ។សម្រាប់ធ្វើការបង្ហាញនៅលើ LCD Projector ដែរបានភ្ជាប់ជាមួយនិង កំព្យូទ័រ ដើម្បីបញ្ចាំងនៅលើផ្ទាំងក្រដាស់ស និងអាចធ្វើឱ្យរូបភាពនិងអក្សរមានចលនាព្រមទាំងអាចបញ្ចូលសំឡេង និងវីឌីអូបានទៀតផង។

២.របៀបបើកកម្មវិធី Power Point

យើងអាចបើកកម្មវិធី MICROSOFT POWER POINT តាមវិធីដូចខាងក្រោមចុចលើ ***START BUTTONS*** រួចចុចយកសញ្ញាព្រួញចុះក្រោម(ដូចរូបភាពបង្ហាញខាងក្រោម)

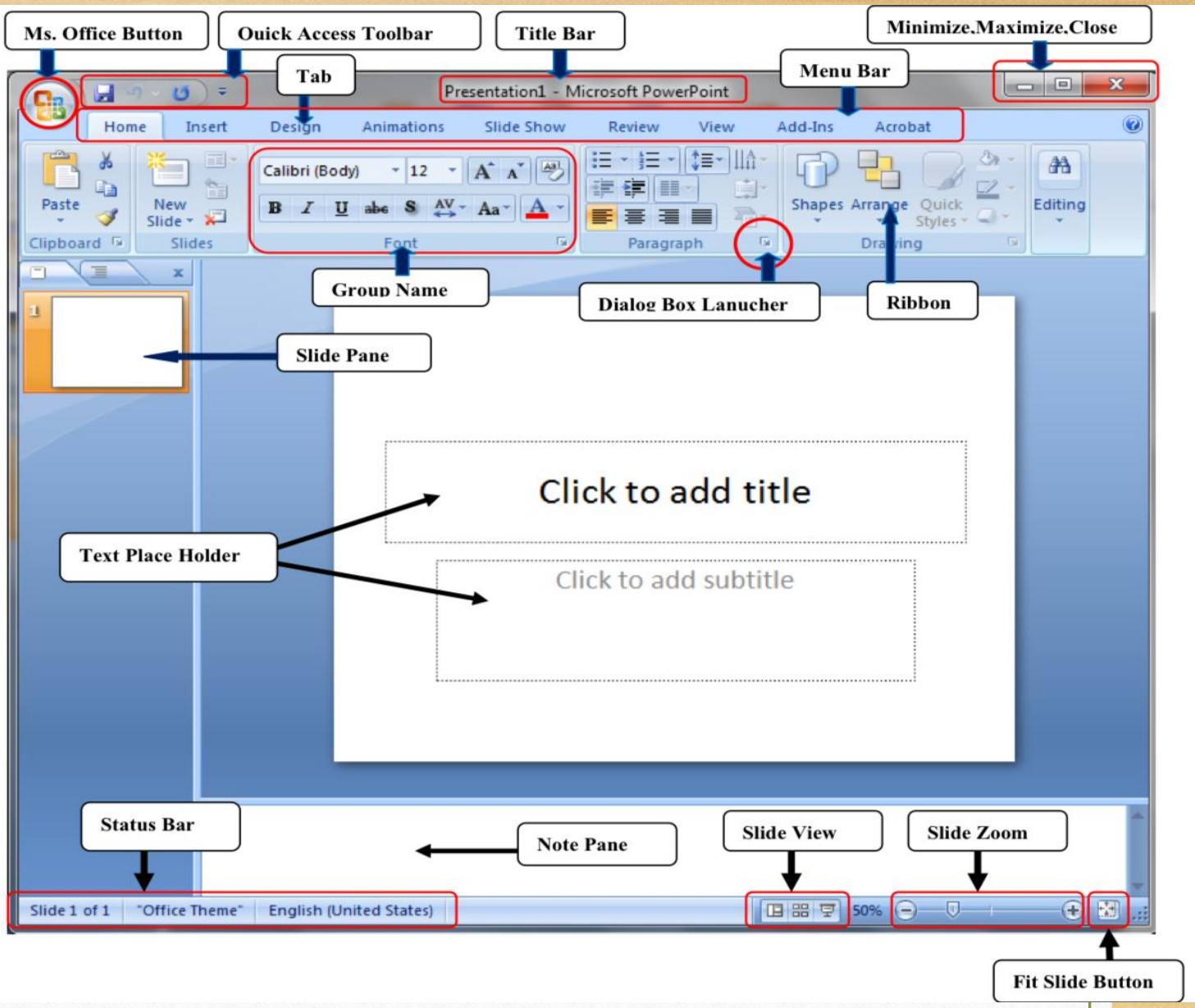


រួចជ្រើសយក *PowerPoint*(ដូចរូបភាពដែរបានបង្ហាញខាងក្រោម)



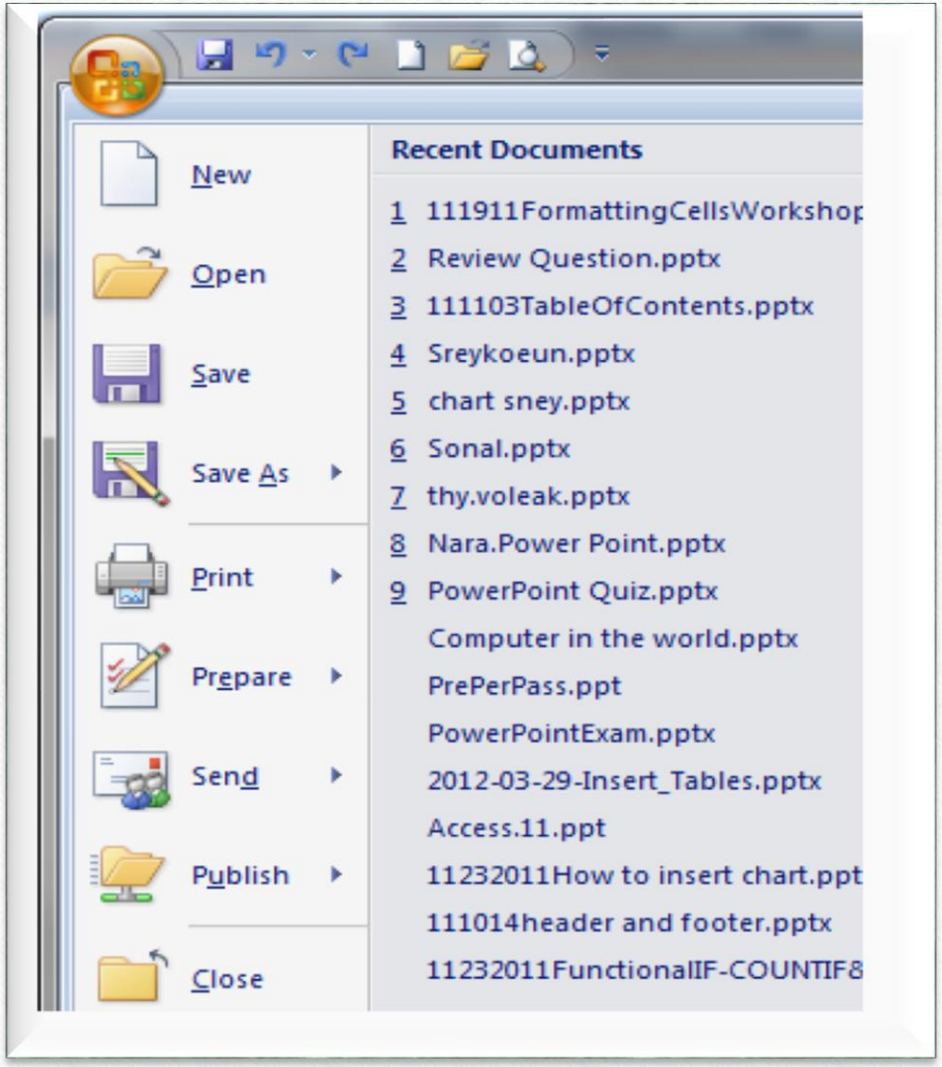
៣.ស្វែងយល់ពីអេក្រង់របស់កម្មវិធី Power Point

បន្ទាប់ពីយើងបើកកម្មវិធី ***Microsoft Power Point*** រួចមក យើងនិងឃើញមានអេក្រង់របស់វាដូចខាងក្រោម៖



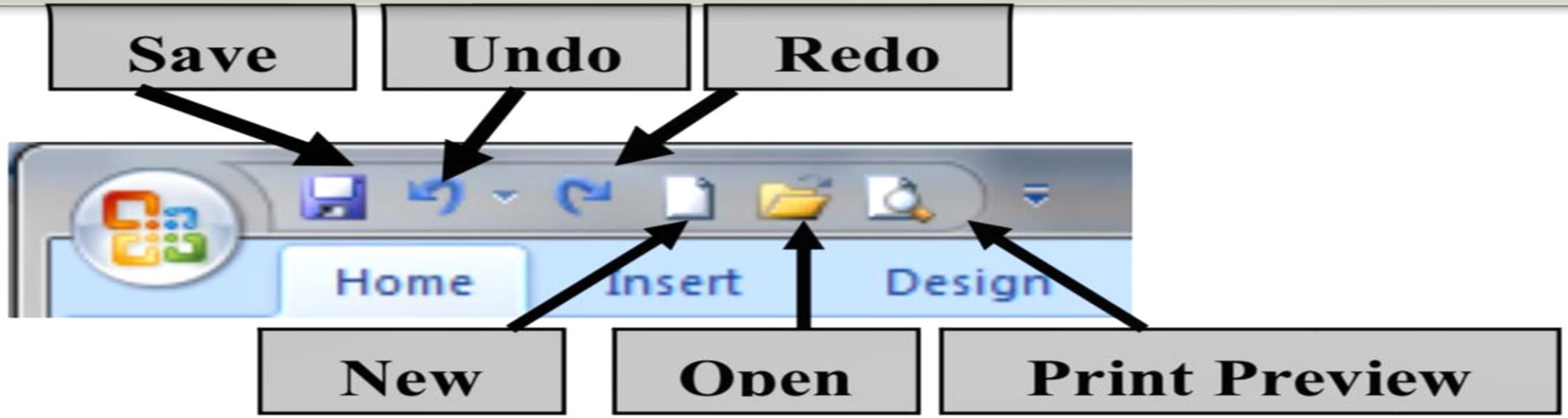
ការបកស្រាយ៖

- Ms. Office Button ជាបញ្ជាមួយសំខាន់ដែលមានផ្ទុកនៅបញ្ជាផ្សេងៗ ជាច្រើបដូចជា៖ New open save save as print ...។

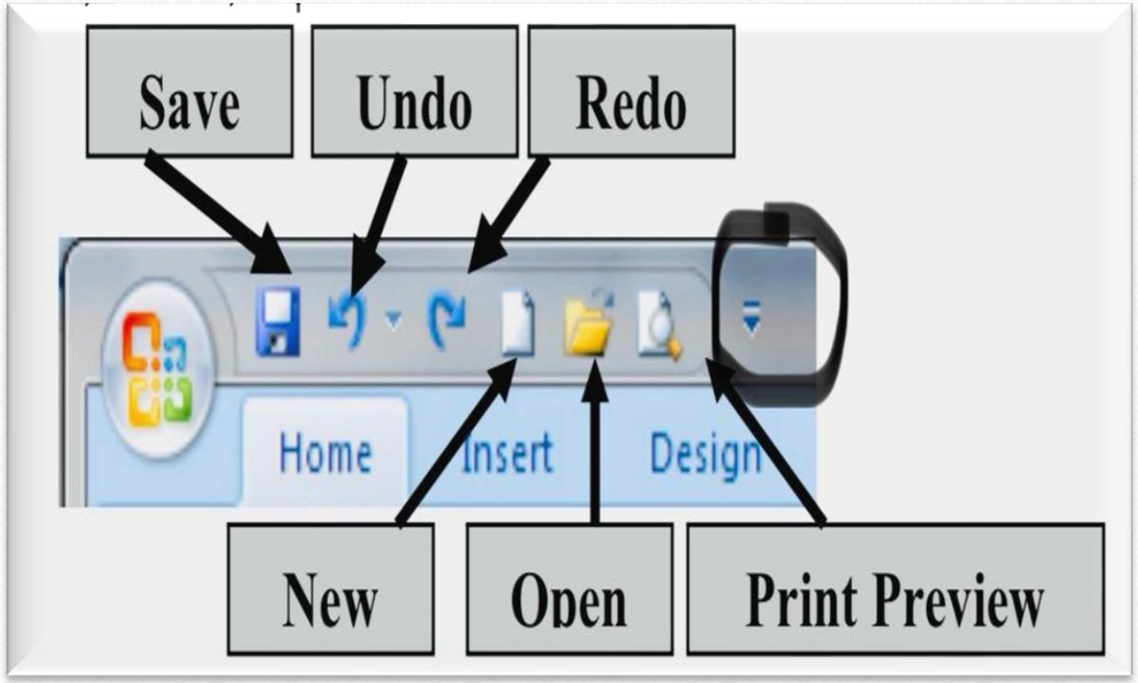


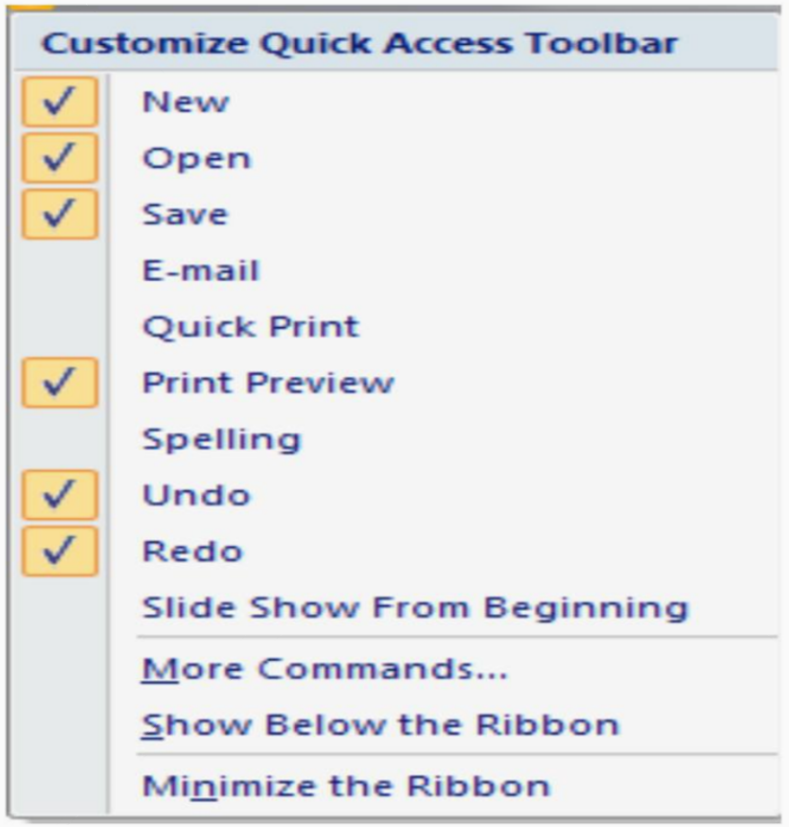
យើងមកអាចបន្ថែមឬបន្ថយ command បញ្ជាផ្សេងៗទៀតបានដែរជាមួយ Quick Access Toolbar ដោយគ្រាន់តែចុចត្រង់សញ្ញាព្រួញចុះក្រោម (Dropdown)

បន្ទាប់មកដាក់សញ្ញាគ្រិះ( )ត្រង់បញ្ជាមួយណាដែរអ្នកចង់បង្ហាញ។



- Quick Access Toolbar: ជាបារមួយដែលផ្ទុកនៅ Shortcuts key ដូចជា **New Save Undo Redo Print Preview Open……។**





-Title Bar សម្រាប់បង្ហាញពីឈ្មោះឯកសារដែលយើងកំពុងតែប្រើប្រាស់ ឬឈ្មោះឯកសារដែលយើងកំពុងបើកមើល។

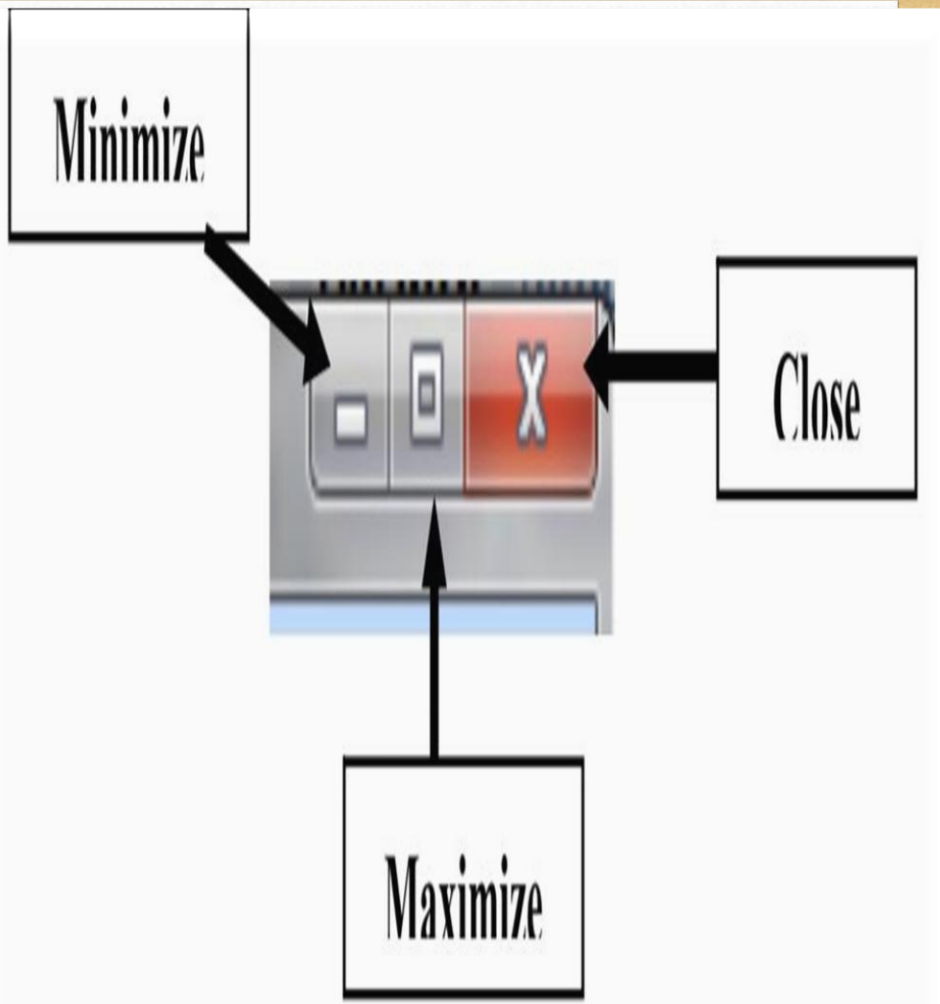


Minimize Maximize Close :ជាបញ្ជាមួយប្រើសំរាប់បង្រួមផ្ទាំងwindowរបស់កម្មវិធីឱ្យចុះក្នុង Taskbar ឬពង្រីកផ្ទាំងកម្មវិធីឱ្យរីកពេញផ្ទាំង window វិញនិងCloseប្រើសម្រាប់បិទផ្ទាំងកម្មវិធីតែម្តង។

-Minimize : ប្រើសម្រាប់បង្រួមកម្មវិធីទាំងអស់បានលឿន។

-Close : ប្រើសម្រាប់បិទផ្ទាំងកម្មវិធិ។

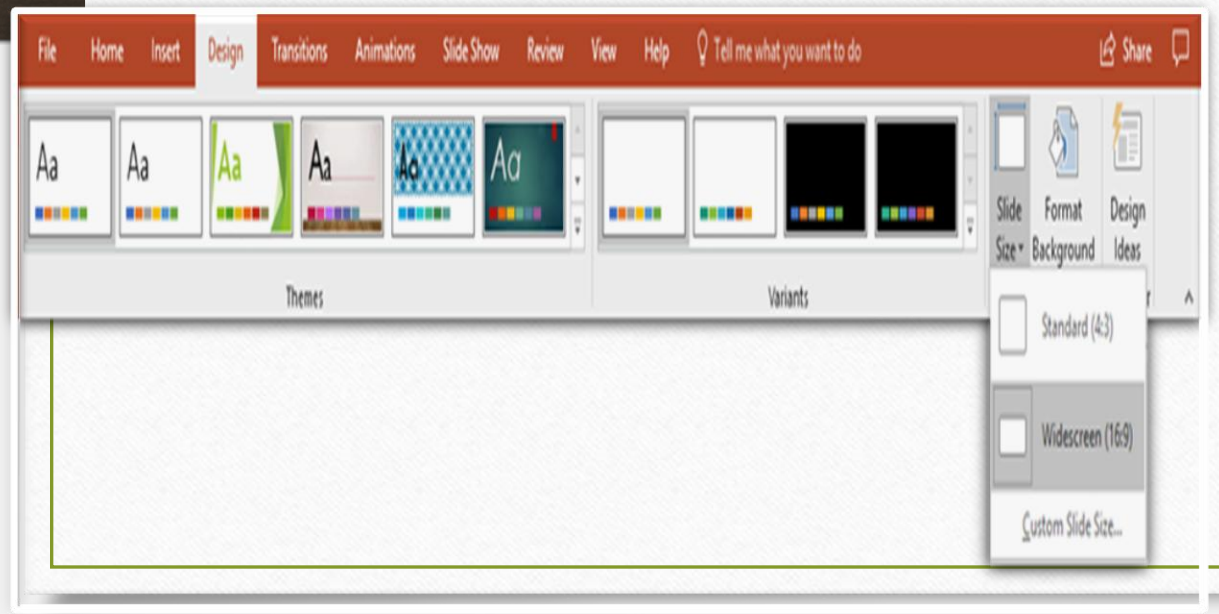
-Maximize : ប្រើសម្រាប់ពង្រីកផ្ទាំងកម្មវិធីឱ្យរីកពេញផ្ទាំង

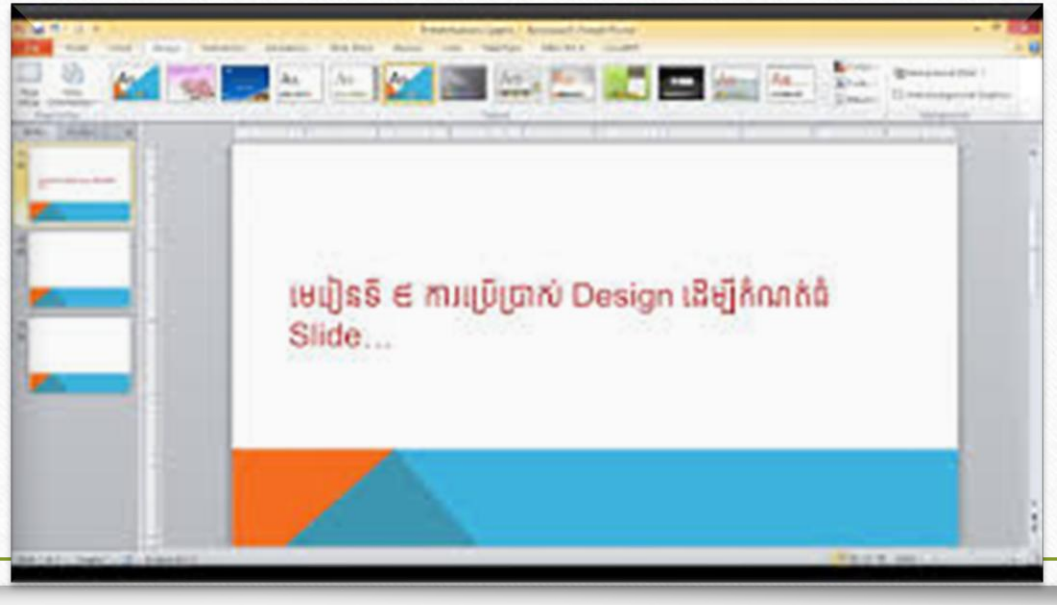


៤.ការដាក់ Theme នៅលើSlides

ដើម្បីកំណត់ Theme ទៅឱ្យ Slides Presentation បានត្រូវអនុវត្តន៍ដូចខាងក្រោម៖

- ជ្រើសរើស **Design** ចេបនៅក្នុង **Manu bar**
- នៅក្នុង **Theme Group** ចុចលើ **Theme** ណាមួយដែរយើងចង់បាន។

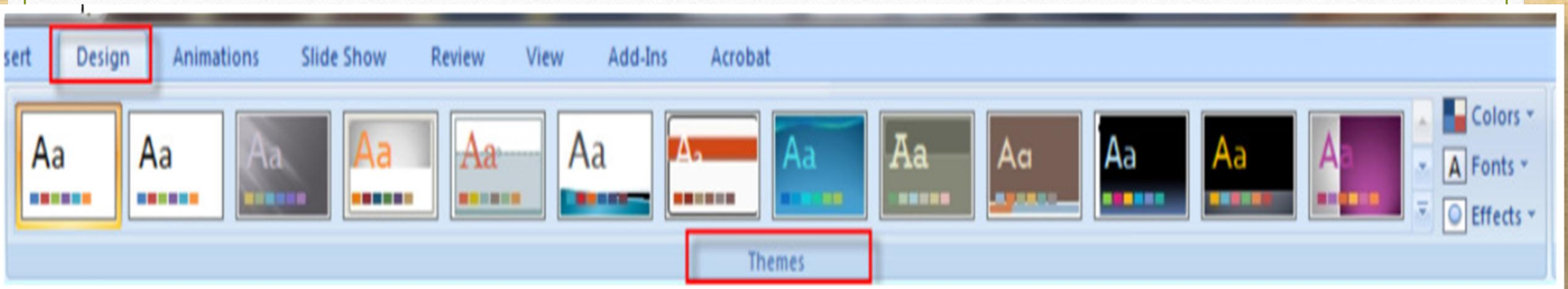




៥.ការកំណត់ Background Slides

ដើម្បីដាក់ Background ទៅឱ្យស្លាយរបស់យើងបាន សូមអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ចូលទៅក្នុង Design Tab
- នៅក្នុង Background Group ស្ថិតនៅផ្នែកខាងស្តាំ
- ចុចត្រង់ Background Style រួចជ្រើសរើសពណ៌ដែលអ្នកចង់បាន រួចចូលទៅក្នុង Format Background ដើម្បីកំណត់រូបភាពផ្សេងៗទៀត។



-ចុចត្រង់ BACKGROUND DIALOG BON LAUNCHER

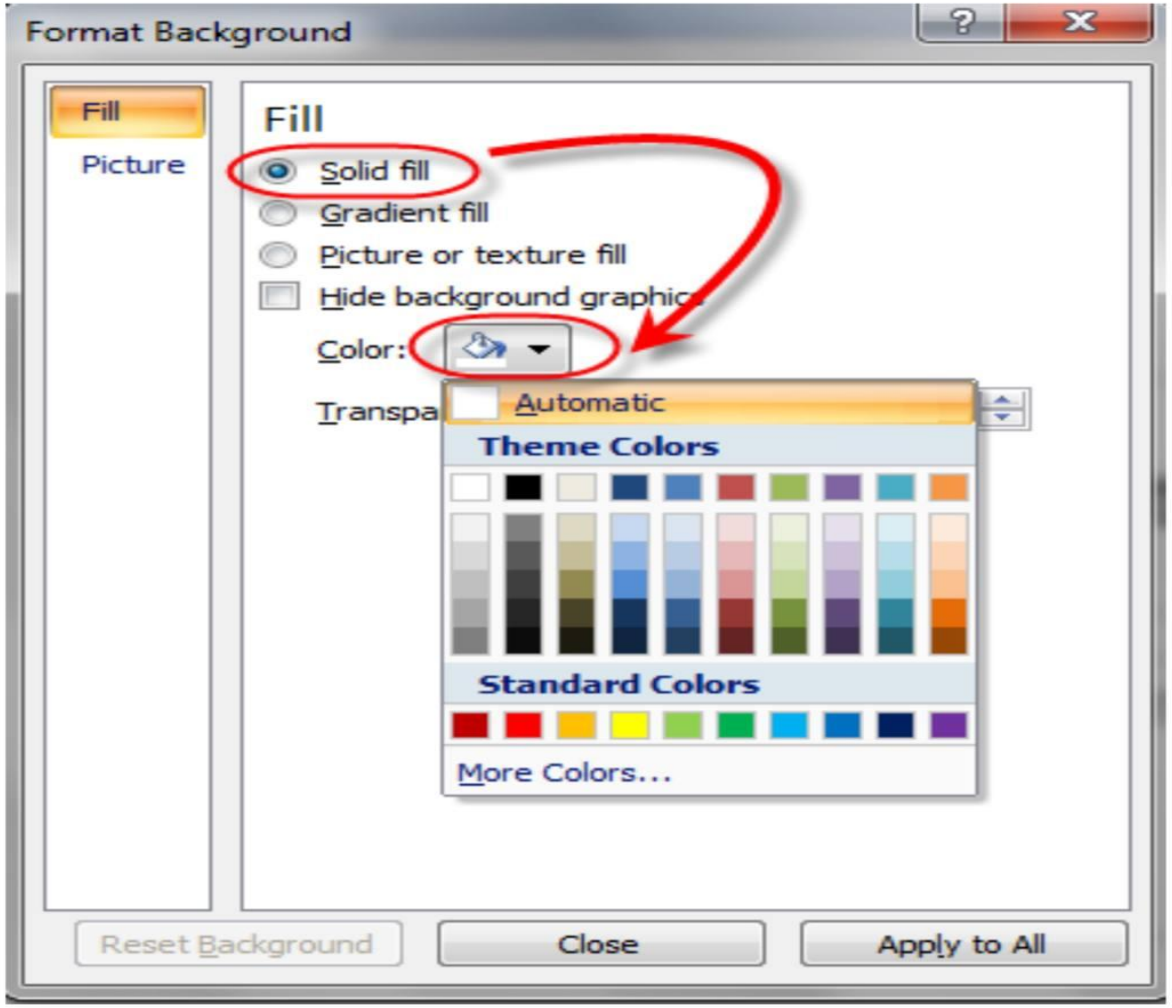
-ពេលនោះផ្ទាំង Format BACKGROUND DIALOG BON tab និងលេចចេញឡើងមកដូចក្នុងរូប ហើយអ្នកអាចកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

-solid fill: សម្រាប់ការចាក់ពណ៌ទៅឱ្យស្លាយក៏ប៉ុន្តែយើងអាចដាក់បានតែមួយពណ៌ប៉ុន្នោះ។

-custom : សម្រាប់កំណត់អ្វីដែលយើងបានធ្វើឱ្យជាប់តែមួយ SLIDES.

-APPLY TO ALL សម្រាប់កំណត់អ្វីដែលយើងបានធ្វើឱ្យជាប់គ្រប់ SLIDES.

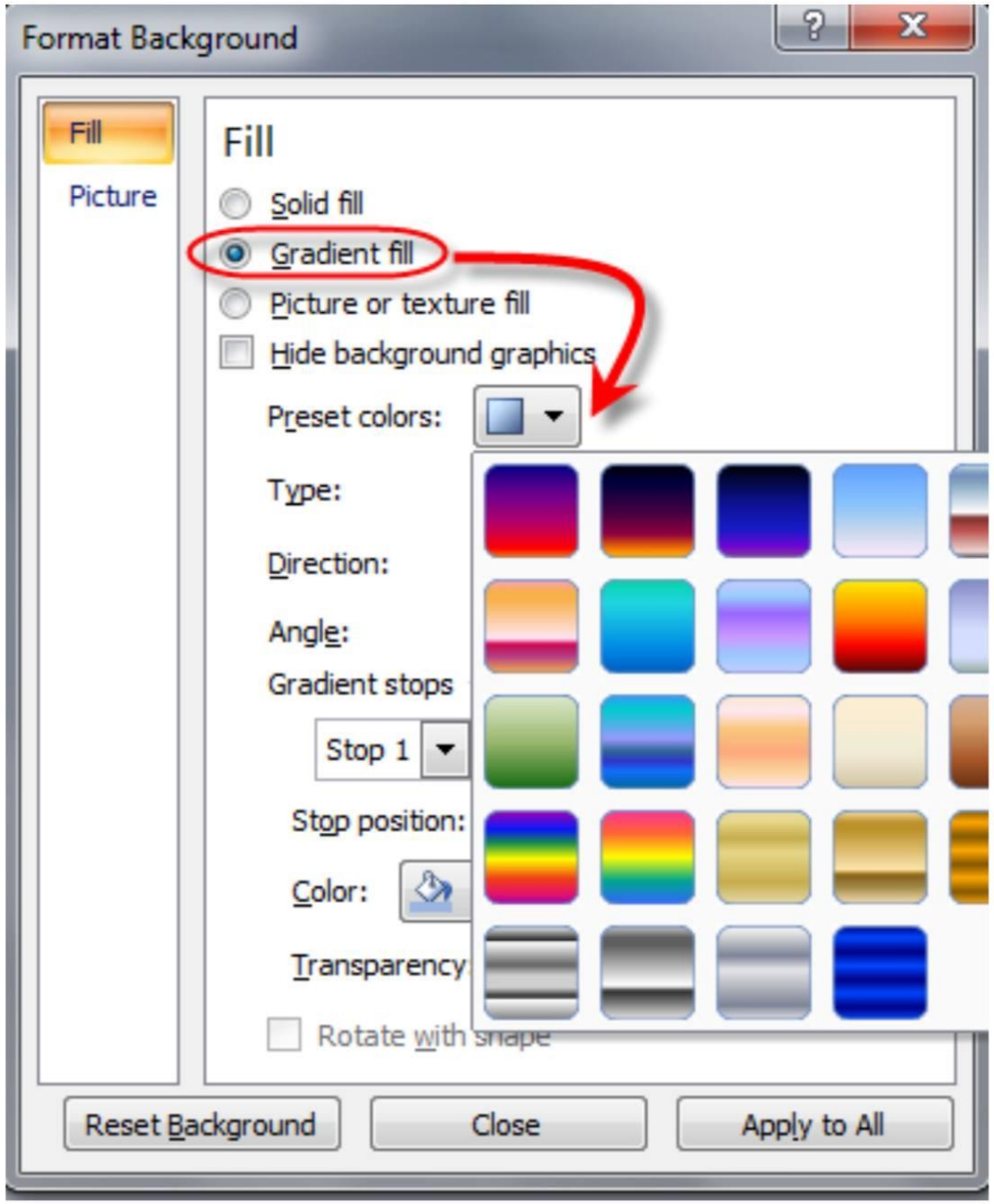




-Gradient fill :ខុសពី solid fill ដែលលើកនេះយើងអាចកំណត់ពណ៌បានច្រើនប្រភេទនៅក្នុង preset colors ដូចរូបខាងស្តាំ។យើងក៏អាចដាក់ទិសដៅទៅឱ្យស្លាយរបស់យើងជាលក្ខណៈបាញ់ពីលើចុះក្រោម ពីក្រោមឡើងលើ ពីឆ្វេងទៅស្តាំ ពីស្តាំទៅឆ្វេង ឬបញ្ចិតបញ្ឆៀង បានដោយកំណត់នៅក្នុងប្រអប់ឈ្មោះ direction

-Color: សម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរពណ៌ទៅឱ្យ preset colors ខាងលើតាមដែលយើងចង់បានផងដែរ។

-Reset Background: សម្រាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអ្វីដែរយើងចង់បានកំណត់ខាងលើឱ្យដូចភាពដើមរបស់វា។



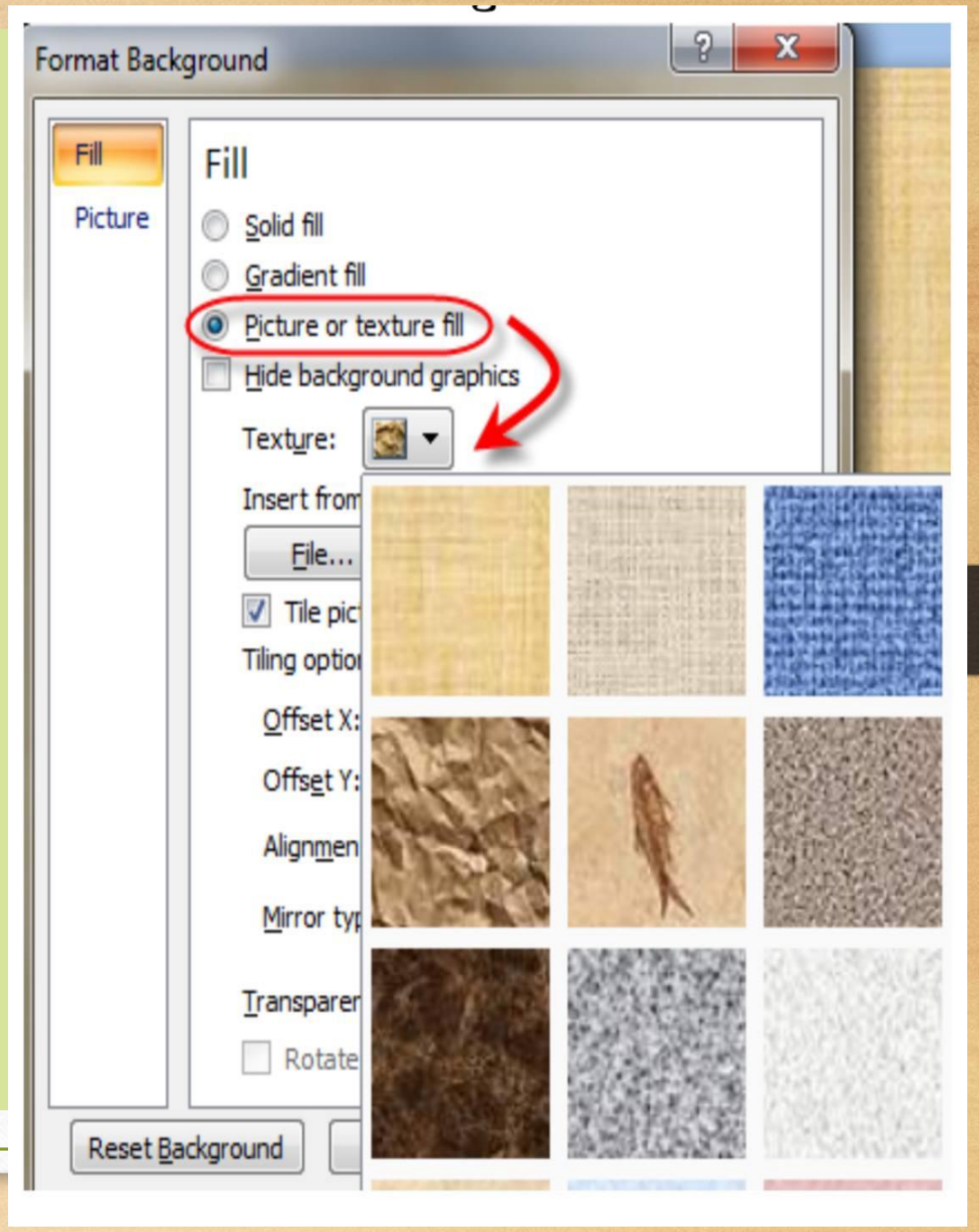
Picture or texture fill:

-texture: សម្រាប់ដាក់ពណ៌ដែរមានស្រាប់ជាលក្ខណៈ texture.

-Fill: ជាកន្លែងដាក់រូបភាពរបស់យើង ឬ រូបភាពដែរមានស្រាប់ធ្វើជា background.

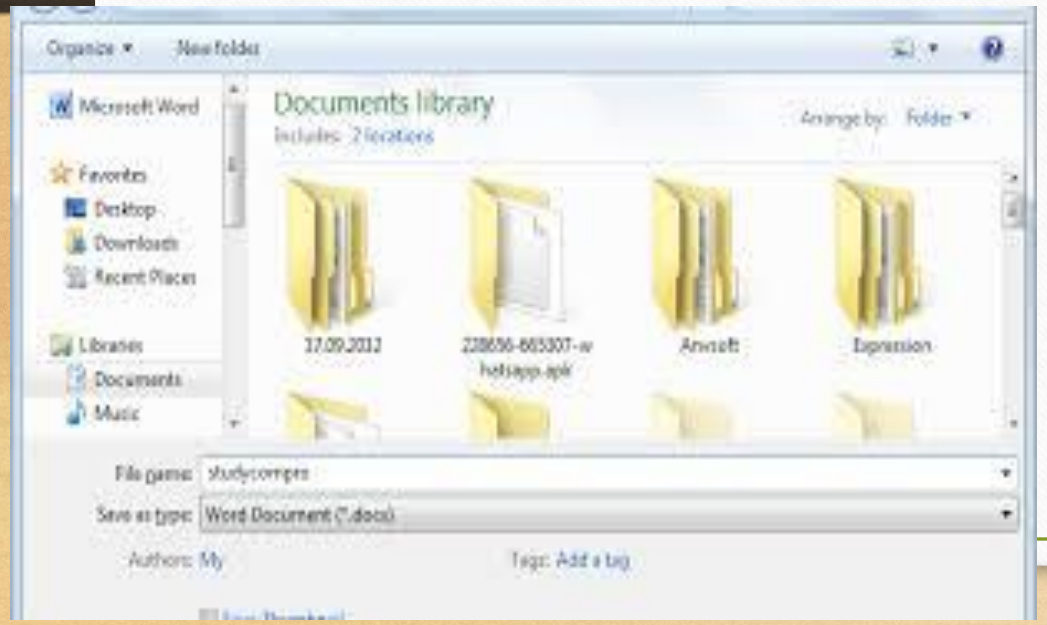
-clipboard: ជាកន្លែងសមរាប់ដាក់ចំណុច ឬអ្វីដែលមាននៅក្នុង clipboard.

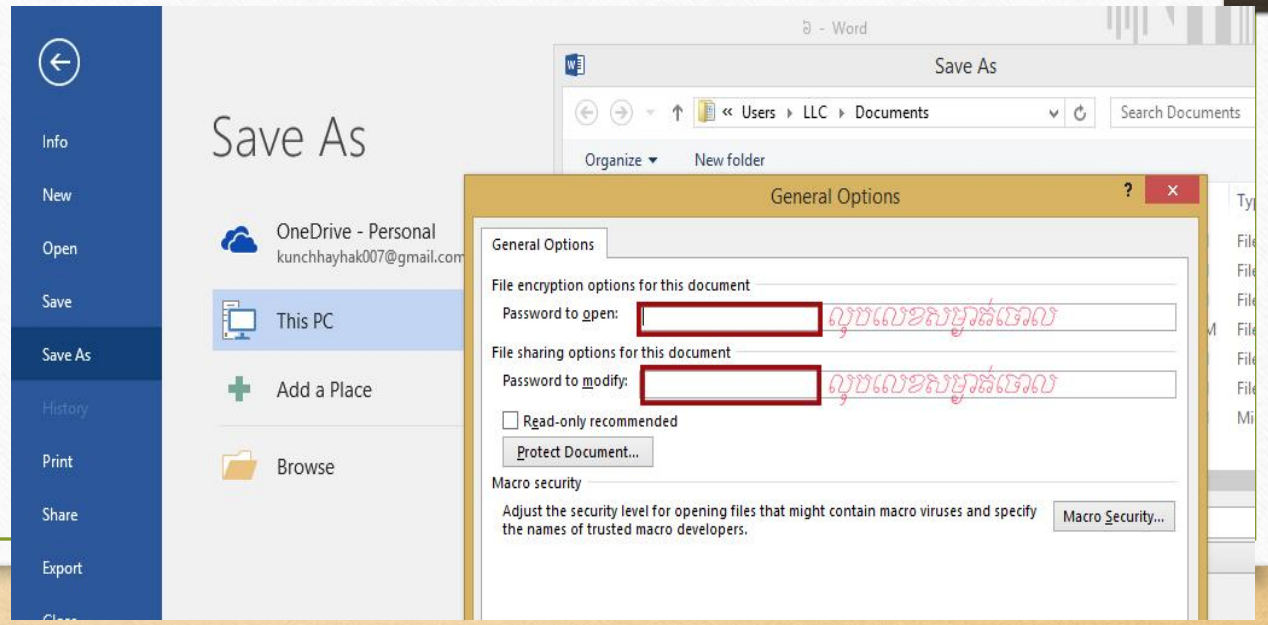
-clipart: សម្រាប់ដាក់រូបភាព clipart ដែរមានស្រាប់នៅក្នុងកម្មវិធី Power Point.



៦.របៀបរក្សាឯកសារ(Save)

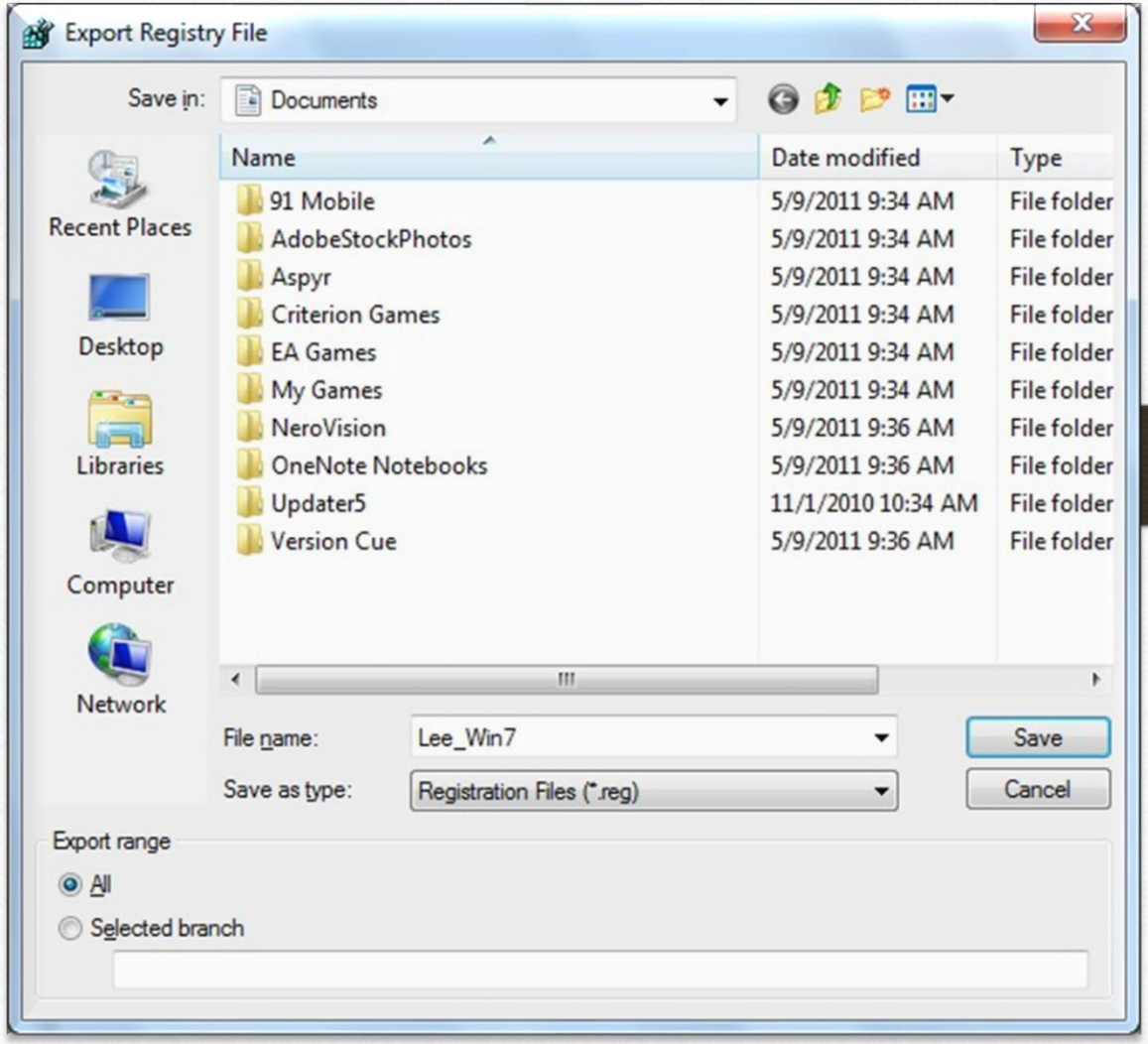
- Click on Office Button
- Click on save As
- នៅក្នុង File nameវាយឈ្មោះ File ដែរយើងចង់រក្សាទុក(save)
- រួចចុច Save





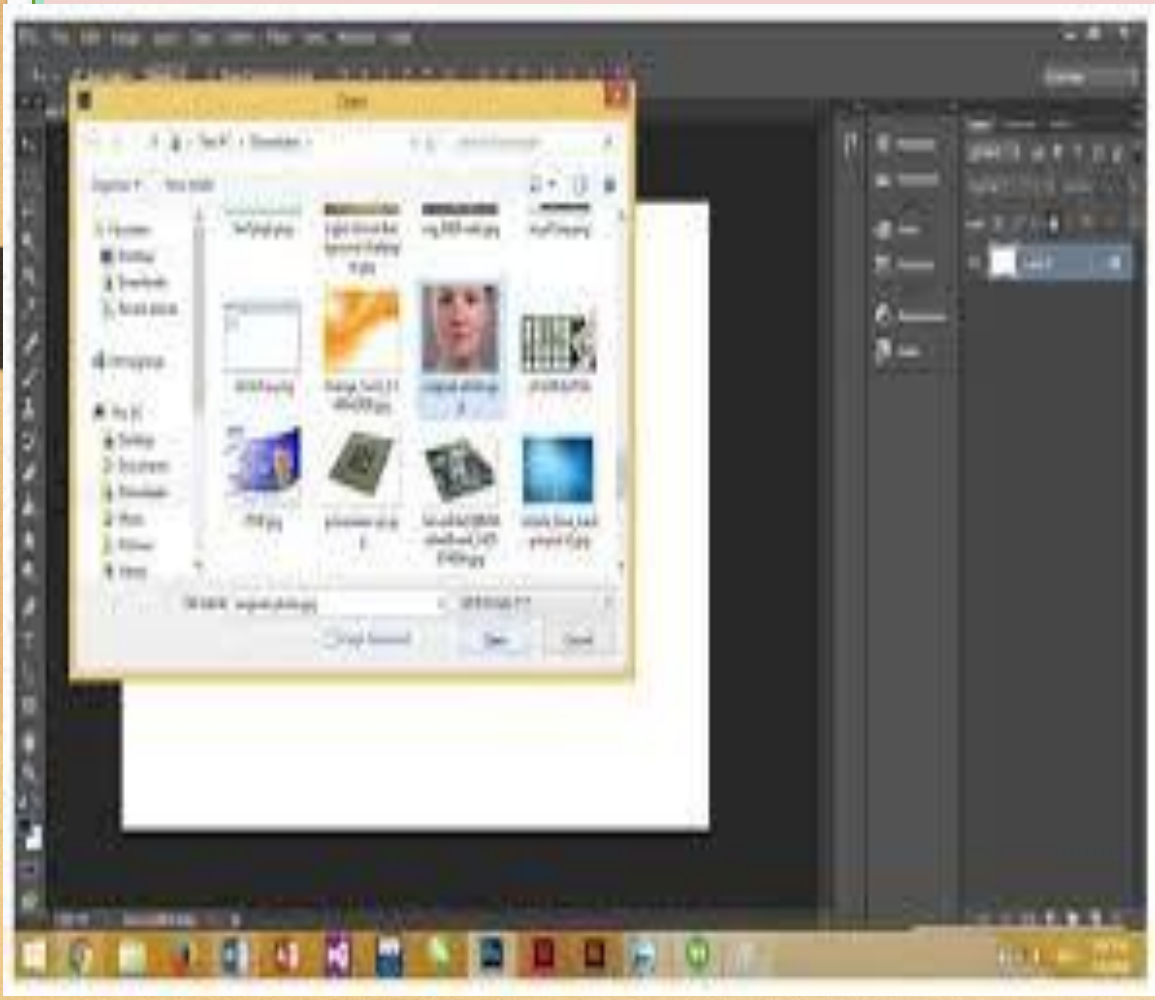
៧.របៀបបើកមើលឯកសារ(Open)

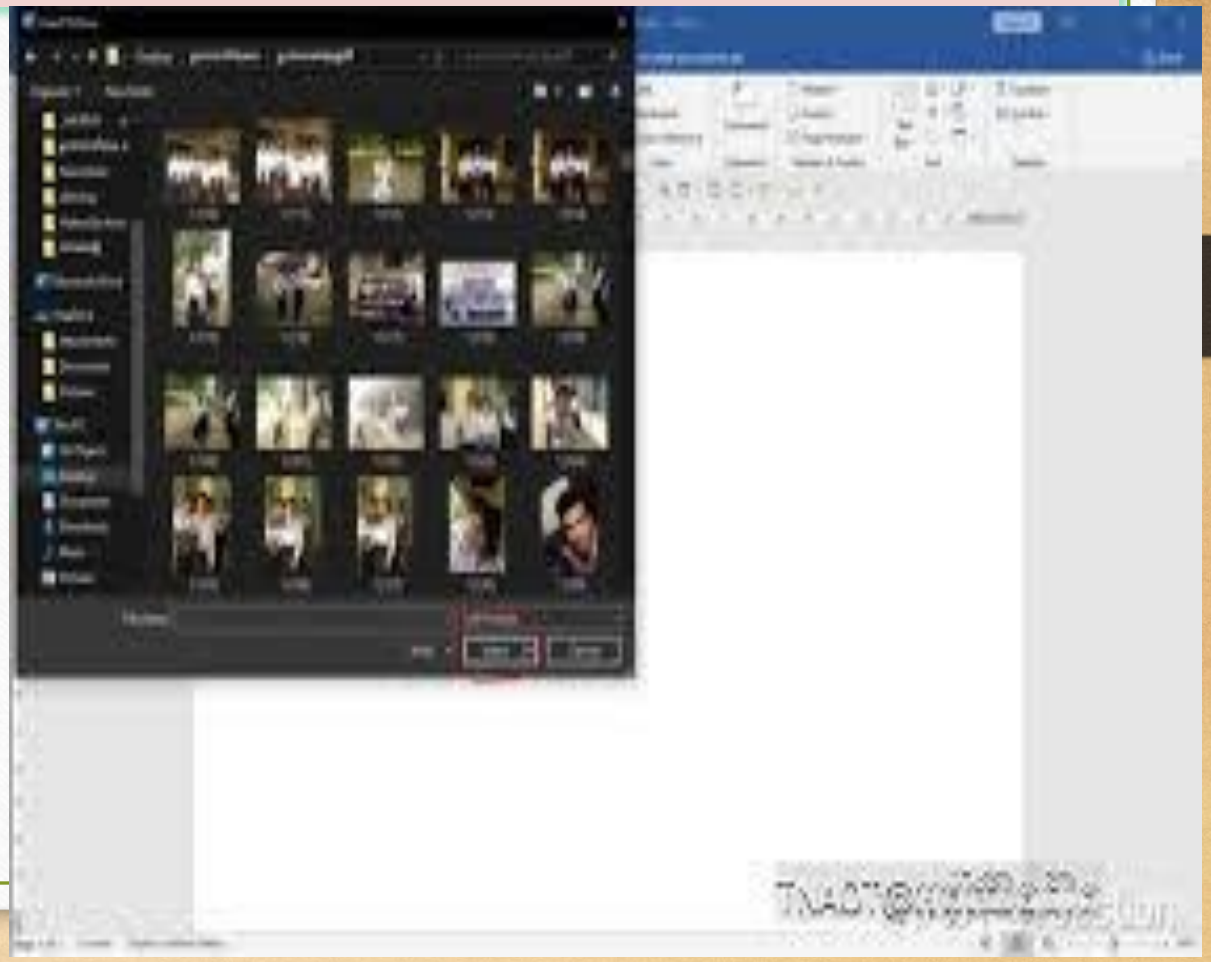
- ចុចលើ Office Button
- ចុចលើ Open
- នៅក្នុង Look In ជ្រើសរើសយកឈ្មោះ File ដែលយើងចង់បើក
- រួចចុច Open



៨.របៀបដាក់រូបភាព

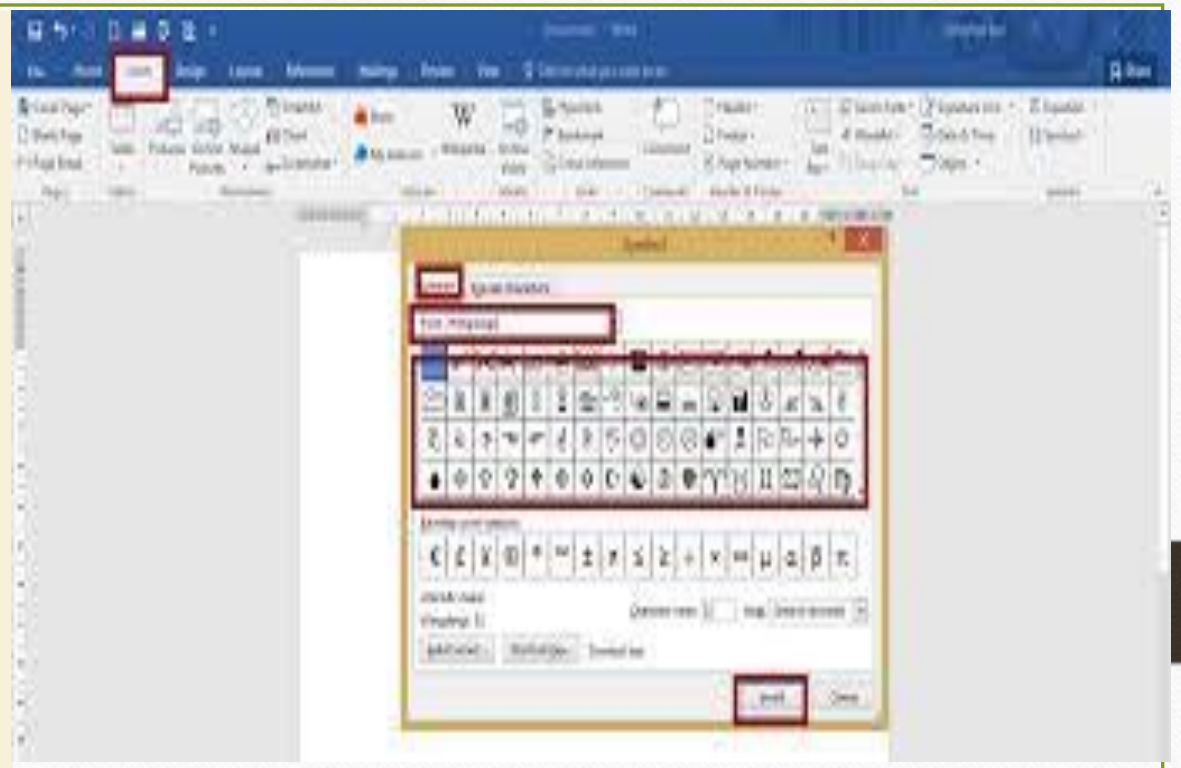
- ចុចលើ Insert tab - ចុចលើ Picture ដែលនៅក្នុង Illustration group
- Choose Picture in Look in - Then click Insert button





៩.របៀបដាក់និមិត្តសញ្ញា(Symbol)

- ចុចលើ Insert
- ចុចលើ Symbol នៅក្នុង Text group
- ត្រង់ ជ្រើសរើសប្រភេទ
- បន្ទាប់មកមករើស Symbol ដោយរើសយក និមិត្តសញ្ញាណាមួយដែលយើងត្រូវការ រួចចុច Insert
- ចុចលើ close



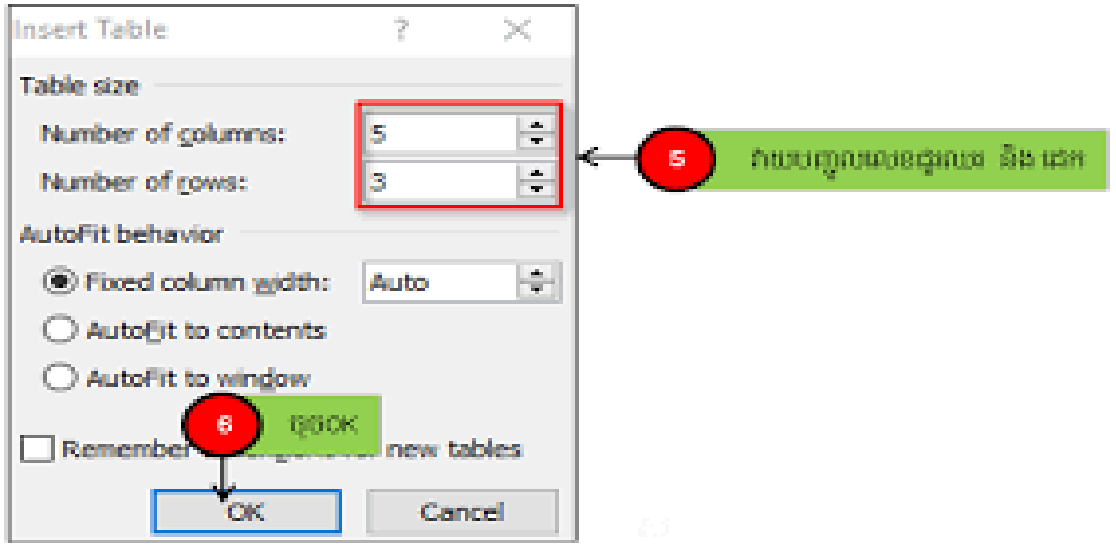
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

១០.របៀបបង្កើតតារាង

- ចុចលើ Insert tab
- ចុចលើ Insert Table
- កំណត់ Number of rows
- ចុចលើ Table
- កំណត់ Number of columns
- រួចចុច ok

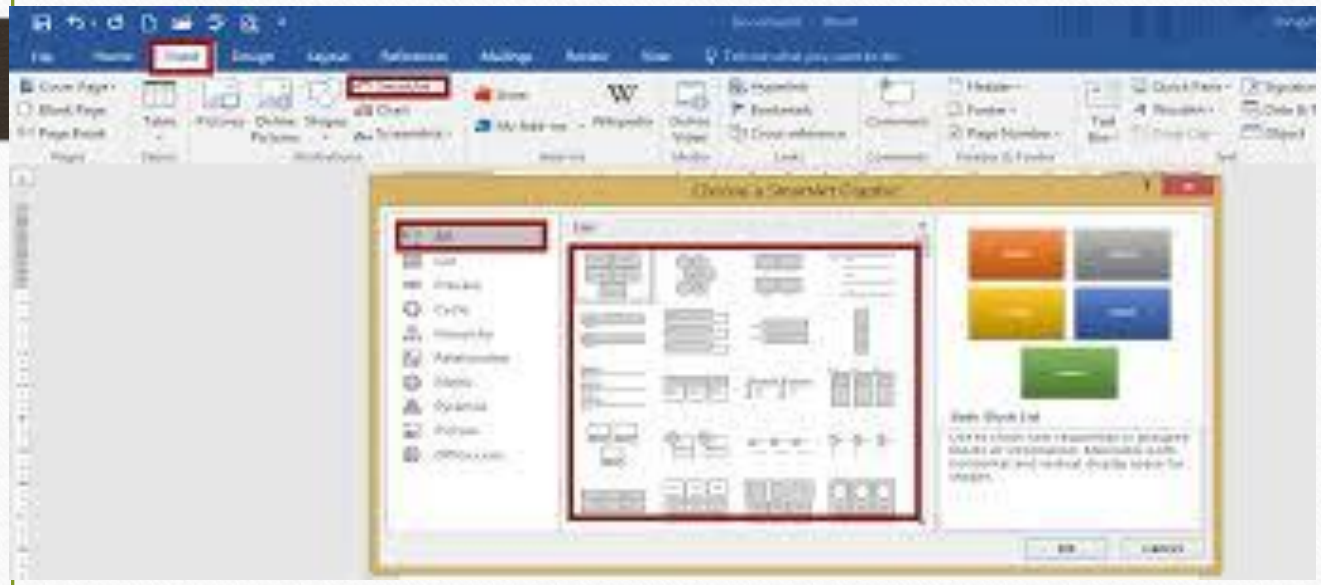
តាងរាងគំរូដូចក្នុងរូបៈ

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	ឃុំ
1	ណារី	ស	ព្រងិល	ព្រងិល
2	សិលា	ប	ព្រងិល	ព្រងិល
3	សម្បត្តិ	ប	កំពែង	ព្រងិល
4	បុញ	ស	កំពែង	ព្រងិល



១១.របៀបបញ្ចូល Smart Art

- ចុចលើ Insert tab
- ចុចលើ Smart Art
- បន្ទាប់មកចុច ok



ណាថី

ក្រុសល

មិថុនា

មេសា

សៀកហុច

១២.របៀបប្រើប្រាស់អក្សរម៉ូត WordArt

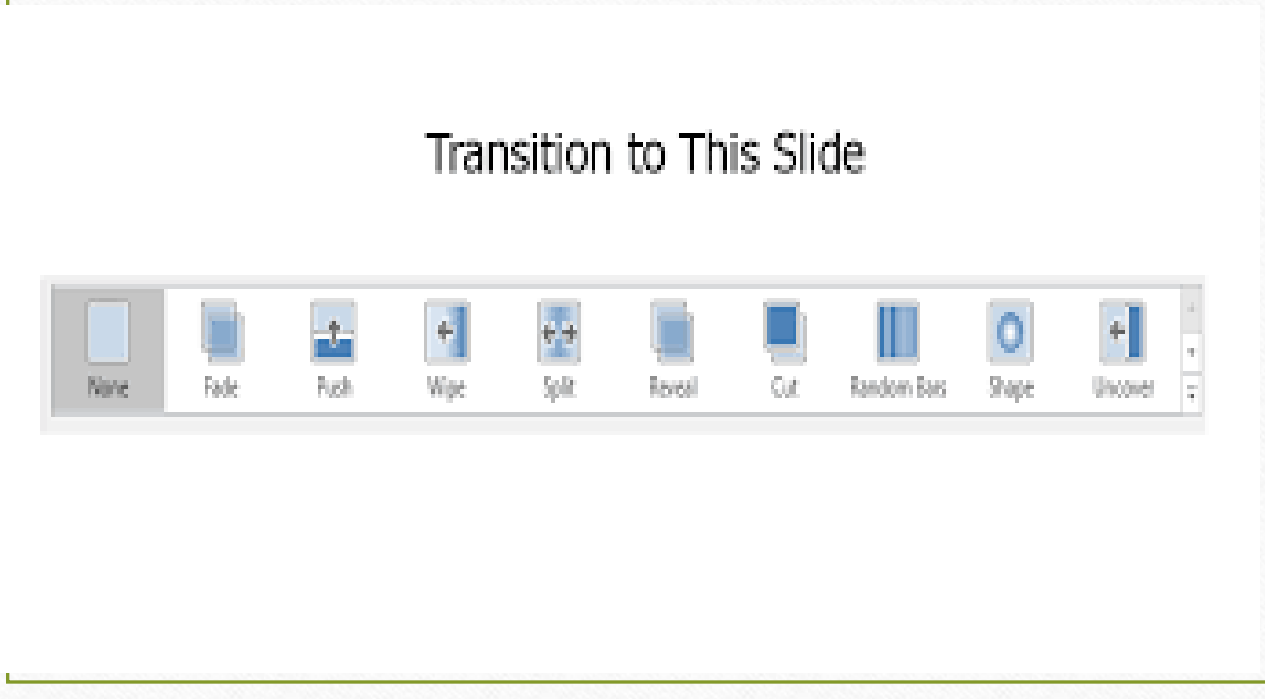
- ចុចលើ Insert tab
- ចុចលើ WordArt ដែលនៅក្នុងText Effects
- ជ្រើសរើស WordArt Style

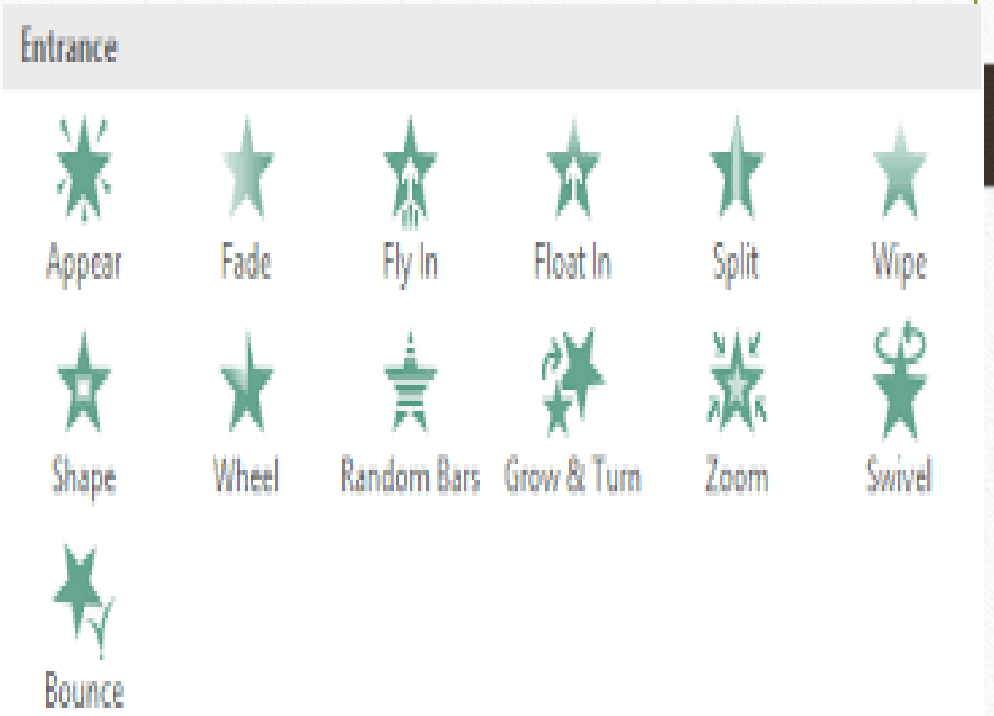


AAAAAAAAAAAAAAAABBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBCCCCCC

១៣. រចៀបចាក់ចលនា Slides

- ចុចលើ Animations tab
- ជ្រើសរើសTransaction Styles ដូចជា Fade wipe and Fly





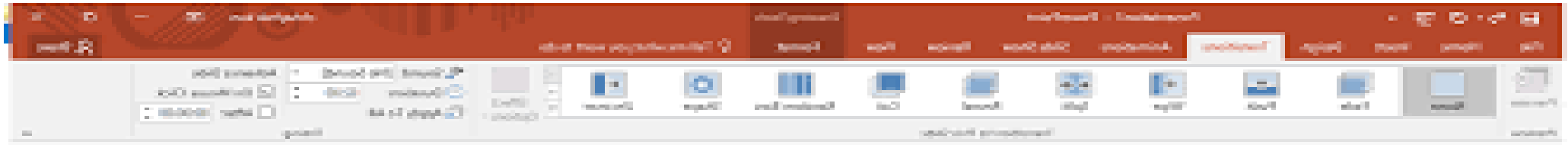
១៤.អំពី Background

Background ជាផ្នែកខាងក្រោយនិយ Side យើងអាចផ្លាស់ប្តូរពណ៌ ឬ រូបភាពផ្សេងៗ បានសម្រាប់ផ្នែខាងក្រោយ។ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបាន សូមចុច Design រួចចុចយក Format Background :

- Solid : Background ជាពណ៌សុទ្ធ
- Gradient fill : Background ជាពណ៌លាយចូលគ្នា
- Pattern fill : ជាទម្រង់មានស្រាប់
- Picture or texture fill : Background ជារូបភាពឬរូបពុម្ព

១៥.កម្មវិធី Transitions

Transition to This Slide Group គឺជាកន្លែងសម្រាប់អនុញ្ញាតឱ្យយើងធ្វើការជ្រើសរើសនិងកំណត់ចលនាទៅលើ slide របស់យើងដែលវាមានដូចជាការកំណត់ទៅលើចលនានៅពេលដែល slide បង្ហាញចេញមកនិងនៅពេលដែល slide បានបញ្ចប់ហើយត្រឡប់ទៅវិញចូលដល់ slide ថ្មី។



១.១៦.កម្មវិធី design

design៖ គឺជាការបន្ថែមលើអត្ថបទនិង រូបភាពដែលអ្នករចនាចង់ឲ្យកាន់តែមានសោភ័ណ្ឌភាពនិង ទាក់ទាញចំពោះការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធទៅលើអត្ថបទនីមួយៗ





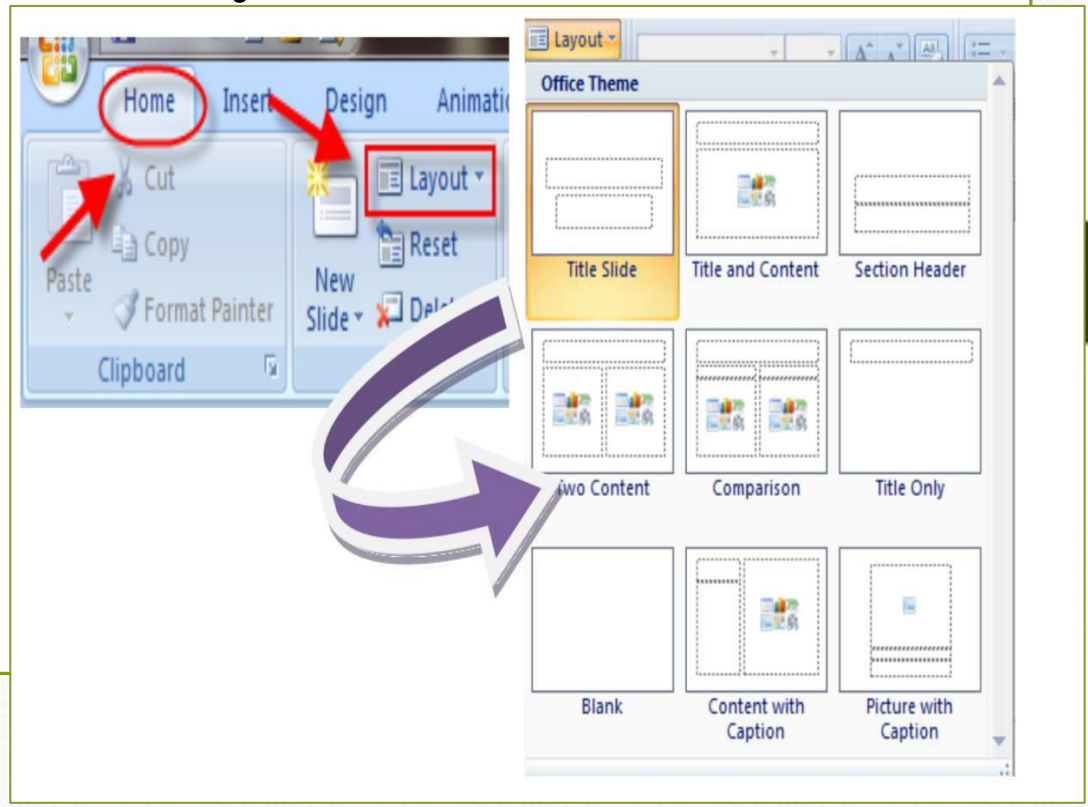
MENU BAR: គឺជាបារមួយដែលផ្ទុកនូវ command Tab ជាច្រើនដូចជា៖ Home insert page layout design……..។



១.១៧ ការប្តូរ Slide Layout

ពេលខ្លះអ្នកបង្កើត Slide ដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញអំពីអ្វីមួយតែ Slide ដែលអ្នកបានបង្កើតវាមិនសមស្រប ទៅនឹងអ្វីដែលអ្នកចង់បាន ដូច្នេះយើងក៏អាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូររូបរាងអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ជ្រើសរើស Slide មួយដែលអ្នកចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ
- បន្ទាប់មកត្រូវចូលទៅក្នុង Home Tab
- នៅក្នុង Slides Group ចុចត្រង់ Layout
- ចុចជ្រើសរើសរកគេទដែលអ្នកចង់បាន។



សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

- ក្រោយពីបានសិក្សាមេរៀននេះកន្លងមកបានបញ្ជាក់ថាការចេះប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft power point ពិតជាមានសារៈប្រយោជន៍ជាច្រើនក្នុងការងារបច្ចុប្បន្ន និងការរៀនសូត្រ។ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានយល់ដឹង និងអាចចេះធ្វើស្លាយអំពីមេរៀននេះបានដើម្បីជាមេរៀន បទពិសោធន៍សម្រាប់ថ្ងៃក្រោយទៀត ជាចំណេះចំនាញបន្ថែមក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រងជាអត្ថបទមេរៀន និងការងារ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

សូមអរគុណដល់មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ ដែលបានបង្កើតនូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំនាញនេះឡើង ដើម្បីជួយដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់មានឱកាសរៀនចាប់យកដំនាញបន្ថែម បង្កើនសមត្ថភាពដល់ការសិក្សារៀនសូត្រ និងការងារប្រចាំថ្ងៃ ។

ជាចុងក្រោយសូមជូនពរដល់ ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ និង លោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង ក៏ដូចសិក្ខាកាមទាំងអស់សម្រេចបាននូវភាពជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច ហើយជួបប្រទះពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លៀតឡើយ។


Thank you

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអភិវឌ្ឍជបទ
Ministry of Rural Development

បទបង្ហាញស្តីពី

ប្រធានបទៈចូរស្រាវជ្រាវពីបុរេប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ

ដឹកនាំស្រាវជ្រាវដោយៈ

ណោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុខ

ស្រាវជ្រាវដោយក្រុមទី១៥



១. ហែម ថុនី	ប្រធាន
២. ឡាយ សឿនយ៉ា	អនុប្រធាន
៣. អ៊ុំ សុធា	លេខាធិការ
៤. ពៅ ដួង	សមាជិក

អារម្ភកថា

សូមស្វាគមន៍ និង សួស្តី ទៅកាន់លោកគ្រូ បងៗនិងប្អូនៗទាំងអស់ជាទីគោរពរាប់អាន ក្រុម🔲យើងខ្ញុំពិតជាមានកិត្តិយសណាស់ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រងមេរៀននេះឡើងដើម្បីស្វែងយល់ពីប្រធានបទ៖**ចូរស្រាវជ្រាវពីមូរេប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ** ។ពួកយើងពិតជាមានសេចក្តីសប្បាយរីករាយណាស់ ចំពោះការដាក់កិច្ចការមួយនេះដែលដឹកនាំដោយលោកគ្រូ **អោ ប៉ើនសុខ** ដែលបានដាក់កិច្ចការនេះមកកាន់ក្រុមរបស់ខ្ញុំ សម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងដើម្បីឲ្យពួកយើងពង្រឹងសម្តភាព ជាពិសេសទុកជាបទពិសោធន៍សម្រាប់អនុវត្តន៍នៅថ្ងៃក្រោយ។

មាតិកា

១.ប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ

១.១.ប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ

១.២.ដើមកំណើតកុំព្យូទ័រ

១.៣.តើកុំព្យូទ័រគឺជាអ្វី?

២.លក្ខណៈពិសេសរបស់កុំព្យូទ័រ

២.១.ល្បឿន

២.២.តាពធន់

២.៣.តាពចេះសប់ត្រប់

២.៤. តាពទៀងត្រង់ និងច្បាស់លាស់

២.៥.តារចងចាំ

៣.ការវិភក្តន៍របស់កុំព្យូទ័រ

៣.១.ការវិភក្តន៍ជំនាន់

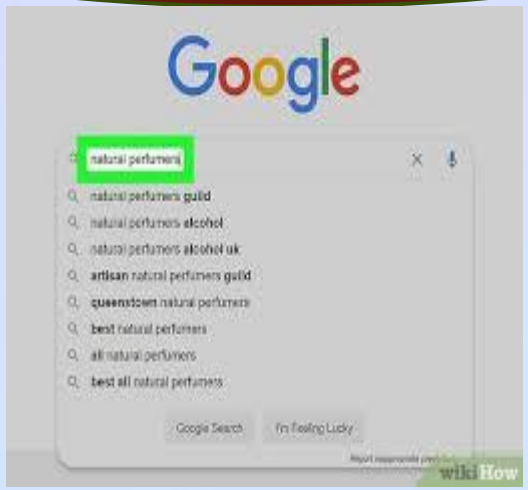
៣.២.ការវិភក្តន៍រូបរាង

៤.សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ប្រភពឯសារ

https://km.wikipedia.org/wiki/%E1%9E%80%E1%9E%BB%E1%9F%86%E1%9E%96%E1%9F%92%E1%9E%99%E1%9E%BC%E1%9E%91%E1%9F%90%E1%9E%9A







១.ប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ





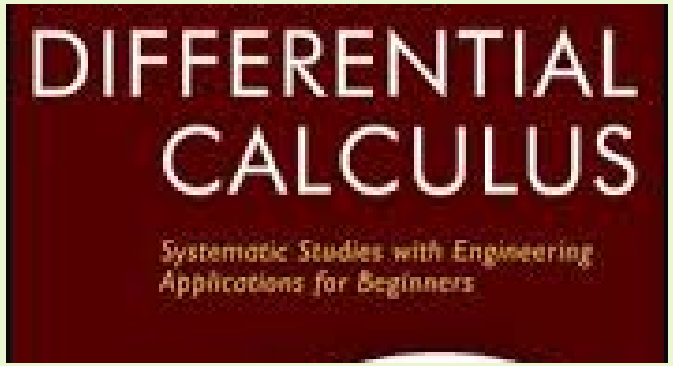


១.១ ប្រវត្តិកុំព្យូទ័រ

Computer ដំបូងបំផុត គឺក្បាច់គិតលេខបុរាណរបស់ចិន Abacus ៦០០ឆ្នាំមុនគ្រឹះសករាជ ដែលមានការតាងនូវទីតាំងនៃលេខនិងប្រមាណវិធី បូក ដក បានយ៉ាងរហ័សនិងត្រឹមត្រូវឥតខ្ចោះ។

- នៅឆ្នាំ១៦៧៣ មានជនជាតិអាល្លឺម៉ង Gottfried Whihelm Von Leibniz (1646-1716) ជាអ្នកបង្កើតនូវ Differential Calculus បានតែប្រែម៉ាស៊ីនរបស់លោក Pascal ដើម្បីឲ្យអាចធ្វើការប្រមាណវិធីគុណ និងចែកបាន







- ចូលរដល់សតវត្សរ៍ទី ១៧ មានការបង្កើតនូវម៉ា ស៊ីនគិតលេខមុនដំបូងបំផុតដោយលោក Blais Pascal (1623-1662) ឈ្មោះថា “Pascaline Cacu-lator” ជាជនជាតិបារាំង។ មានតែប្រមាណវិធីបូក និង ដកប៉ុណ្ណោះ









កុំព្យូទ័រគឺជាម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិកធ្វើកកម្មវិធីជាច្រើនសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃដូចជាការ ការិយាល័យ ធនាគារ ក្រុមហ៊ុន រោងចក្រ និងការងារជាច្រើនទៀត កុំព្យូទ័រក៏ជាម៉ាស៊ីនគិតឬគណិតម៉ាស៊ីន ដែលអាចផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានបានយ៉ាងល្អ និងជាក់លាក់ជាទីបំផុតដោយយោងទៅតាម រូបមន្ត និងច្បាប់ច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវ។

- វាបានផ្តល់តម្រូវការជាច្រើនដល់មនុស្សផងដែរ។ កុំព្យូទ័រកាលពីមុនមានទំហំធំនិងមានបម្រើបម្រាស់តិចប៉ុណ្ណោះ ក៏ប៉ុន្តែនារពេលបច្ចុប្បន្ននេះកុំព្យូទ័របានក្លាយជាវត្ថុដ៏អស្ចារ្យ និងមានតម្លៃសម្រាប់មនុស្សទូទៅ វាជាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានកាន់តែរហ័សនិងទំនើបជាទីបំផុត។











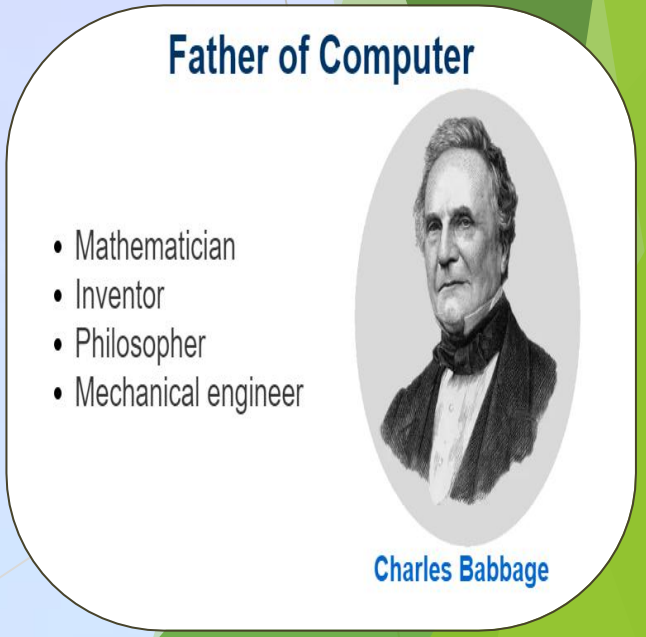
- Ada Lovelace (1815 – 1852) បានសរសេរនូវអ្វីដែលជារឿយៗត្រូវបានចាត់ទុកថាជាក្បួនដោះស្រាយដំបូងដែលមានបំណងដំណើរការដោយម៉ាស៊ីន។

១.៣. ដើមកំណើតកុំព្យូទ័រ:

❑តើអ្នកណាជាអ្នកបង្កើតកុំព្យូទ័រ?

- ការបង្កើតកុំព្យូទ័រមិនអាចត្រូវបានកំណត់ថាជាបុគ្គលតែមួយទេ។ ការវិវត្តនៃកុំព្យូទ័រពីម៉ាស៊ីនគណនាមេកានិកដំបូងទៅប្រព័ន្ធឌីជីថលទំនើបនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ វិស្វករ និងគណិតវិទូជាច្រើន។

- Charles Babbage (1791 - 1871) ជារឿយៗត្រូវបានគេហៅថា "father of the computer" ។ គាត់ត្រូវបានគេកោតសរសើរចំពោះការលើកកម្ពស់គំនិតនៃការសរសេរកម្មវិធី និងគំនិតនៃការគណនាដោយស្វ័យប្រវត្តិ។





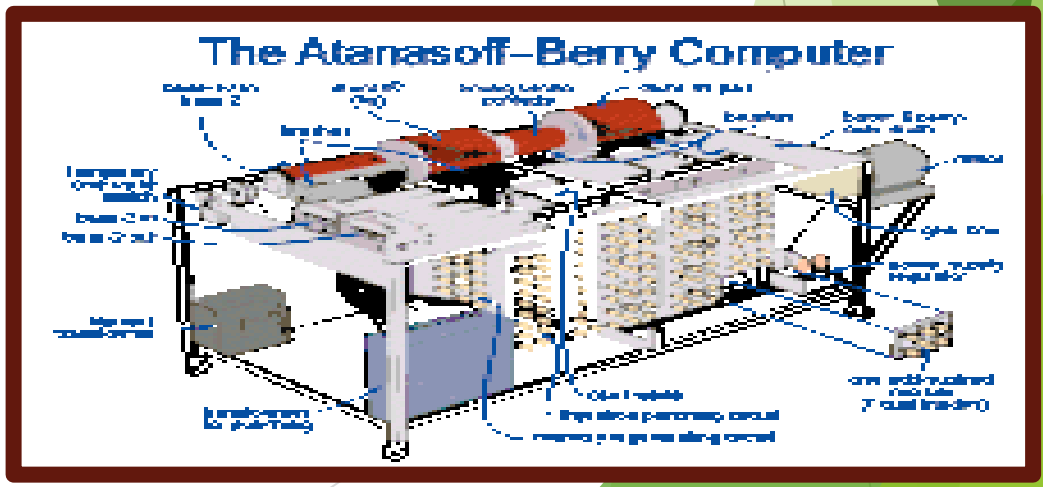




- George Boole (1815 – 1864) បានបង្កើតប្រព័ន្ធតក្កវិជ្ជាដែលដាក់មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ប្រព័ន្ធគោលពីរដែលប្រើក្នុងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងការរចនាសៀគ្វីឌីជីថល។
- លោក Alan Turing (1912-1954) ត្រូវបានផ្តល់កិត្តិយសដល់ការបង្កើតគំនិតនៃ "ក្បួនដោះស្រាយ" និង "ការគណនា" ជាផ្លូវការជាមួយនឹងការបង្កើតម៉ាស៊ីន Turing របស់គាត់។ គាត់ក៏បានចូលរួមចំណែកក្នុងវិស័យបញ្ញាសិប្បនិមិត្ត និងបានស្នើវិធីសាស្ត្រសម្រាប់កំណត់ថាតើម៉ាស៊ីនមួយមានសមត្ថភាពឆ្លាតវៃ ដែលមិនអាចបែងចែកពីមនុស្សបាន។

- John Atanasoff និង Clifford Berry (1942) បានរចនា និងបង្កើតកុំព្យូទ័រឌីជីថលអេឡិចត្រូនិចដំបូងគេមួយ។ កុំព្យូទ័រ Atanasoff-Berry (ABC) ដែលត្រូវបានរចនាឡើងជាចម្បងសម្រាប់ដោះស្រាយសមីការពិជគណិតលីនេអ៊ែរ បានប្រើលេខគោលពីរ និងមានសមត្ថភាពធ្វើប្រតិបត្តិការក្នុងពេលដំណាលគ្នាស្របគ្នា។

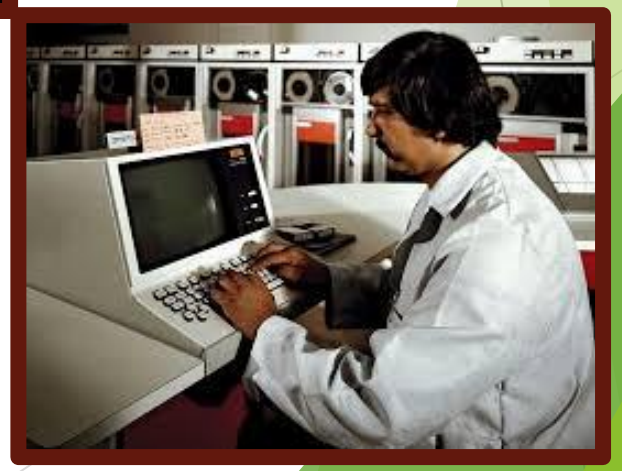




- John Mauchly និង J. Presper Eckert (1945) បានរចនា និងបង្កើត Electronic Numerical Integrator and Computer (ENIAC) ដែលជាកុំព្យូទ័រឌីជីថលអេឡិចត្រូនិចដំបូងគេបំផុតមួយ។ ENIAC អាចត្រូវបានរៀបចំឡើងវិញដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាលេខជាច្រើន។

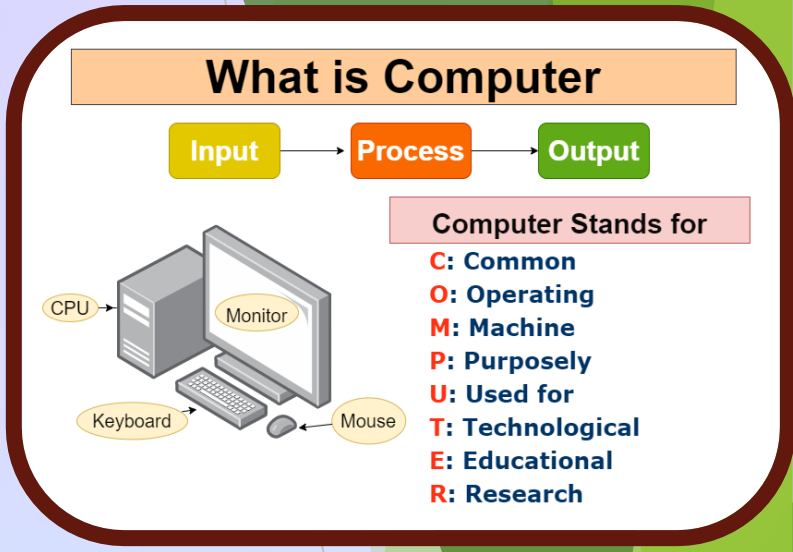






១.៣. តើកុំព្យូទ័រគឺជាអ្វី? (What is a Computer?)

- កុំព្យូទ័រ(Computer) គឺជាម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិចមួយប្រភេទ ដែលប្រតិបត្តិការណ៍ក្រោមការបញ្ជារបស់មនុស្ស។ Computer មិនអាចរៀនខ្លួនឯងបានទេ លើកលែងតែយើងបញ្ជាឱ្យវាធ្វើ ហើយក៏មិនឆ្លើយតបនូវអ្វីដែលយើងមិនប្រាប់វាឱ្យធ្វើនោះ។
- ពាក្យថា Computer គឺមកពីពាក្យថា Compute ដែលមានន័យថា គណនាCalculate ដូចនេះម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ គឺជាឧបករណ៍សំរាប់គណនា។ ក្រោមការស្វះស្វែងរបស់មនុស្សដោយមានការអភិវឌ្ឍន៍និងច្នៃប្រឌិត កុំព្យូទ័រអាចជួយធ្វើការមុស្សបានជាង ៨0%។









- កុំព្យូទ័រ មិនចេះធុញថប់ មិនចេះនឿយហត់ ឬ រអ៊ូរទាំឡើយ។វាអាចធ្វើការបានគ្រប់ពេលវេលា រៀងរាល់ថ្ងៃតាមដែលយើងត្រូវការ។
- កុំព្យូទ័រ បានកើតឡើងចាប់តាំងពីមុនឆ្នាំ ១៩៤២ មកម្លេះ ប៉ុន្តែវាមិនទាន់មាន លក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ប្រើប្រាស់ការងារបានច្រើន ។ គេសន្មត់ថាកុំព្យូទ័រ បានកកើតឡើងនូវឆ្នាំ ១៩៤២ មក។

- កុំព្យូទ័រគឺជាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកដែលដំណើរការទិន្នន័យតាមការណែនាំដែលត្រូវបានផ្តល់ដោយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ។ កុំព្យូទ័រអាចត្រូវបានគេប្រើដើម្បីបំពេញកិច្ចការជាច្រើន ចាប់ពីការគណនាមូលដ្ឋានដល់ប្រតិបត្តិការស្មុគស្មាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ញាសិប្បនិម្មិត (AI)។





- **កុំព្យូទ័រមានពីរផ្នែកធំៗ៖** hardware និង software
- hardware គឺទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការកិច្ច ហើយកម្មវិធីផ្តល់ឱ្យផ្នែករឹងនូវការណែនាំសម្រាប់កិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្ត និងរបៀបអនុវត្តវា។
- Hardware សំដៅលើសមាសធាតុរូបវន្តរបស់កុំព្យូទ័រ។





២. លក្ខណៈពិសេសរបស់កុំព្យូទ័រ

- បើយោងទៅតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ទៅលើលក្ខណៈពិសេសរបស់កុំព្យូទ័រ បានកំណត់លក្ខណៈ

ពិសេសកុំព្យូទ័រដូចខាងក្រោម ៖

១. ល្បឿន

២. ភាពធន់ និងសុវត្ថិភាព

៣. ភាពចេះសប់គ្រប់

៤. ភាពទៀងត្រង់ និងច្បាស់លាស់

៥. ភាពចេះសព្វគ្រប់

២.១. ល្បឿន

កុំព្យូទ័រអាចមានសមត្ថភាពក្នុងការគណនា បានលឿន និងច្រើនប្រមាណវិធីក្នុងមួយវិនាទី។ វាអាចគណនាចាប់ពី ៣ ទៅ៤ លានប្រមាណវិធី ក្នុងមួយវិនាទី។

២.២. ភាពធន់ និង សុវត្ថិភាព

កុំព្យូទ័រ អាចជួយមនុស្សបានដោយមិនចេះនឿយហត់ ឬត្អូចត្អែរ។ ដោយសារតែកុំព្យូទ័រមានភាពធន់យ៉ាងនេះហើយ ទើបកុំព្យូទ័រត្រូវបានគេប្រើដើម្បីរក្សាទុកឯកសារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ។



២.៣. ភាពចេះសប់គ្រប់

ភាពអស្ចារ្យរបស់ Computer គឺភាពចេះសព្វរបស់វាដូចជា អាចបង្កើតអត្ថបទ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ការងារការិយាល័យ ការងារ Graphic Design និងការងារជាច្រើនទៀត។ល។



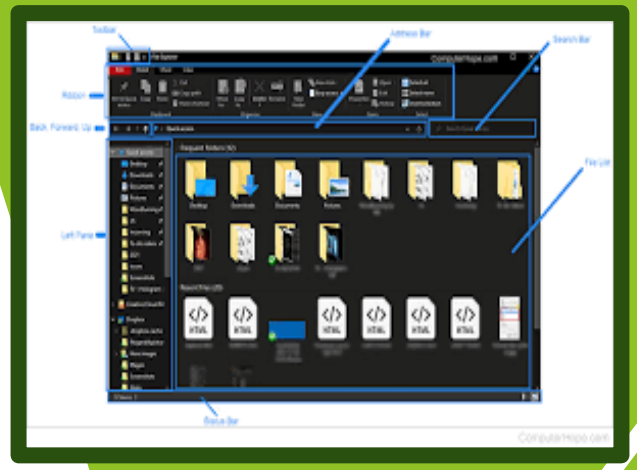
២.៤. ភាពឆ្លៀងត្រង់ និងច្បាស់លាស់

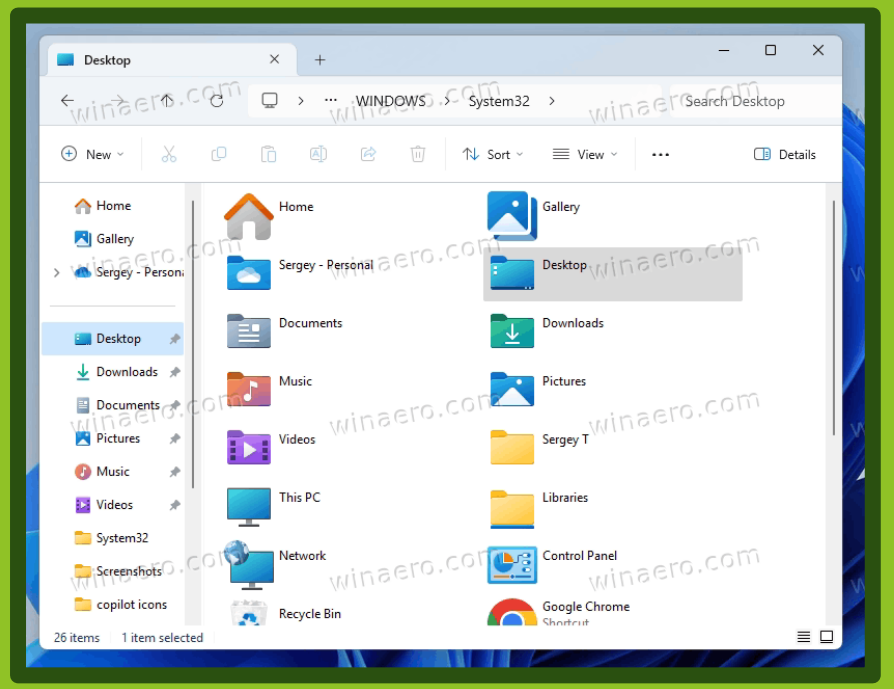
កុំព្យូទ័រមានល្បឿនលឿន និងទៀងទាត់ក្នុងគណនា។ បើទោះបីជាកុំព្យូទ័រ មានល្បឿនក្នុងការគណនាច្រើនប្រមានវិធីក្នុងមួយវិនាទីក៏ដោយ ក៏កុំព្យូទ័រពុំសូវមានភាពខុសឆ្គង ដូចឧបករណ៍ដ៏ទៃទៀតឡើយ។



▶ ២.៥ ការចងចាំ

▶ ទោះបីជាមនុស្សជាអ្នកបង្កើតកុំព្យូទ័រក៏ដោយ ក៏កុំព្យូទ័រមានការចងចាំជាងមនុស្សដែរ វាអាចចងចាំបាន ឬរំលឹកឡើងវិញនូវអ្វីៗទាំងអស់ពីមុនមកមិនបាត់បង់ឡើយ។





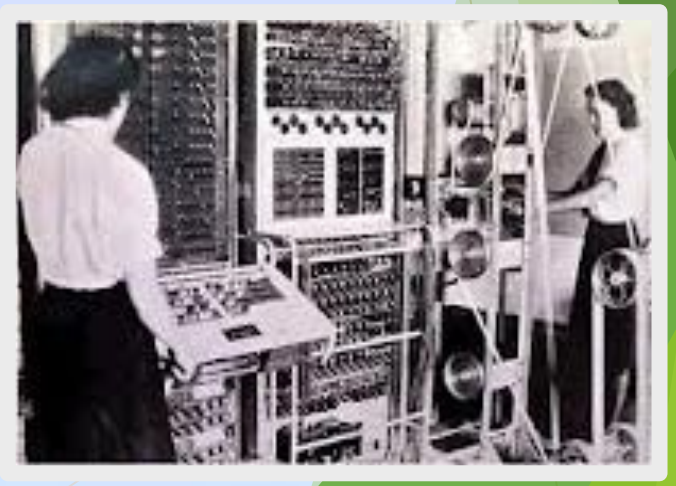
៣.ការវិវត្តន៍របស់កុំព្យូទ័រ

៣.១.ការវិវត្តន៍ជំនាន់

ក្រោយសង្គ្រាមលោកលើកទី ២ ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ 1946 កុំព្យូទ័រត្រូវបានគេហៅថា Electronic Numerical Integrator and Calculator ដែលវាត្រូវបានឆ្លងកាត់ជា 5 ជំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

ជំនាន់ទី 1 (1945-1955) អំពូលចង្កៀងអគ្គីសនីស្វ័យប្រវត្តិ (vacuum tubes) វាត្រូវបានបង្កើតដោយលោក Lee De Forest ។ វាមានប្រហែលជាង 18000 អំពូល និងមានទំហំប្រហែលបន្ទប់តូចមួយ។ ប្រសិទ្ធិភាពវាស្មើរតែ ២ % នៃកុំព្យូទ័របច្ចុប្បន្ន។







- ជំនាន់ទី 2 (1955-1965) បច្ចេកវិទ្យាផ្អែកលើត្រង់ស៊ីស្ទ័រភ្ជាប់ជាមួយអង់ចងចាំ (RAM) និងអាចបង្កើតបាននូវដំនាញរបស់វាដោយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ (Computer Application) ត្រូវបានសរសេរក្នុងកម្រិតខ្ពស់។

- ជំនាន់ទី 3 (1965-1975) បច្ចេកវិទ្យាផ្អែកលើ Integrated Circuit ដែលមានទំហំតូចដាក់លើតុបាន Destop ឬអាចយួរនឹងដៃបាន Laptop។



- ជំនាន់ទី 4 (1975-1989) ត្រូវបានគេពង្រីកប្រសិទ្ធិភាពគ្រប់គ្រង និងការងាររបស់ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័របញ្ចូលជាខ្នាតធំ និងខ្នាតតូចបំផុតដែលអាចបញ្ចូលកិច្ចការស្មុគស្មាញនានាច្រើនទៅក្នុងប្រព័ន្ធតែ១ក្នុងកម្រិតខ្នាតតូចបំផុត។
- ជំនាន់ទី 5 (1989-បច្ចុប្បន្ន) បច្ចេកវិទ្យា VLSI (Very Large Scale Integration) ជាការរួមបញ្ចូលទិន្នន័យដែលមានទំហំរាប់លានត្រង់ស៊ីស្ទ័រ (Transistor) និង Electronic Circuit ឲ្យក្លាយទៅជា Chip តែមួយ។



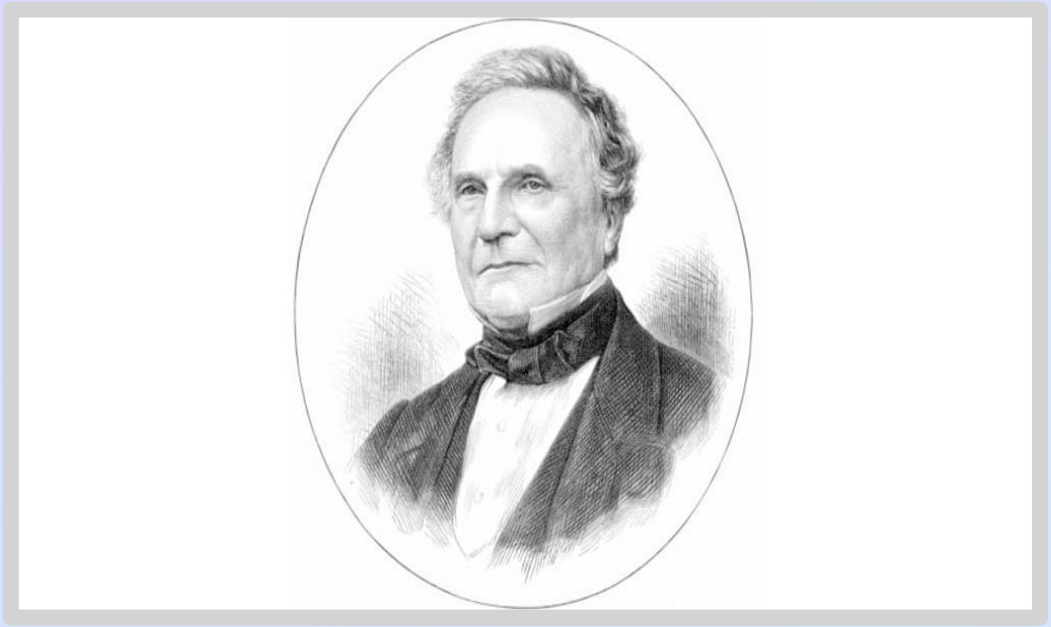


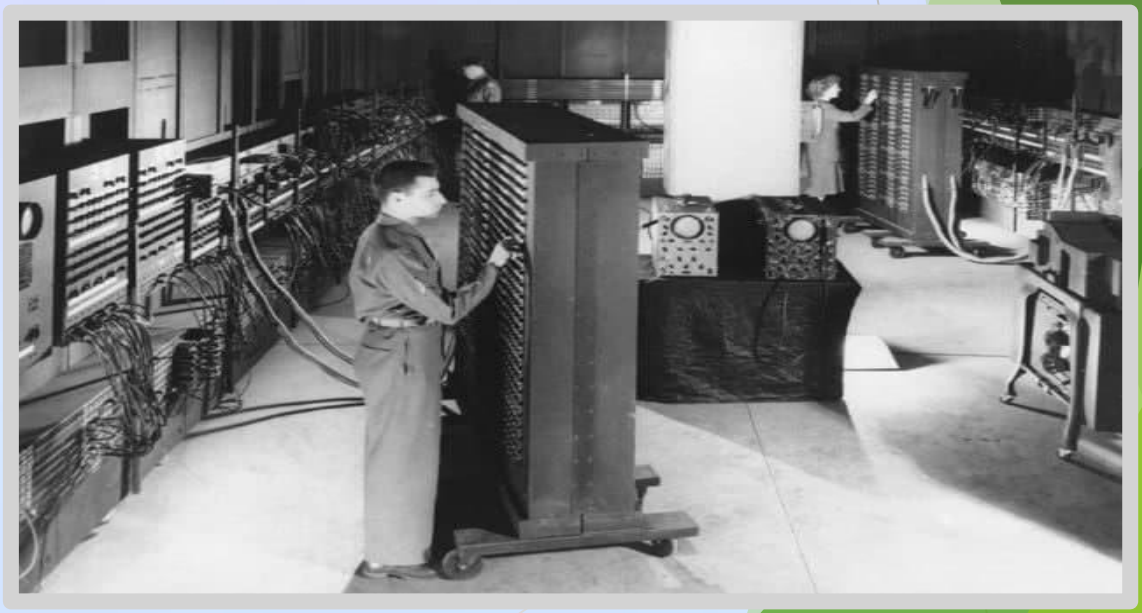
៣.២.ការវិវត្តន៍រូបរាង

ដំបូងឡើយ កុំព្យូទ័រនីមួយៗមានទំហំធំជាងបច្ចុប្បន្នឆ្ងាយណាស់ គឺធំប្រហែលបន្ទប់តូចមួយឯណោះ។ បច្ចុប្បន្ននេះ គេអាចឃើញកុំព្យូទ័រជាច្រើនមានរូបរាងខុសគ្នាៗ ដោយខ្លះតូច ខ្លះធំ ខ្លះធ្ងន់ ខ្លះស្រាល ហើយខ្លះទៀតវែង ខ្លះទៀតខ្លីជាដើម។ កុំព្យូទ័រនៅសម័យបច្ចុប្បន្ននេះដែរ ត្រូវបានចែកចេញជាកុំព្យូទ័រលើតុ (Desktop) និងកុំព្យូទ័រយួរដៃ (Laptop)។



- Charles Babage តក្កវ និងជាគណិតវិទូ ជនជាតិអង់គ្លេស ដែលជាអ្នកបង្កើតកុំព្យូទ័រដំបូងគេ។
- រូបរាងទី១ (១៩៤៦-១៩៥៤)៖ បច្ចេកវិទ្យារបស់វាពេលនោះ គឺផ្អែកលើអំពូលចង្កៀងអគ្គិសនីស្វ័យប្រវត្តិ (Vacuum tubes) ដែលមានចំនួនប្រហែល ១៨,០០០ អំពូល មានទំហំប្រមាណ ១៣៩.៣៥ ម៉ែត្រក្រឡា ឬប្រហែលបន្ទប់តូចមួយ។ បើនិយាយពីទម្ងន់វិញ មានប្រមាណ ៥០ តោន ហើយប្រសិទ្ធភាពរបស់វាពេលនោះស្មើរតែ ២% នៃម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័របច្ចុប្បន្ន។





- **រូបរាងទី២** (១៩៥៥-១៩៦៤)៖ បច្ចេកវិទ្យារបស់វាគឺផ្អែកលើត្រង់ស៊ីស្ទ័រ (Transistor) ហើយមានប្រភេទអង្គចងចាំ។ ជាបន្តបន្ទាប់គេអាចបង្កើតបាននូវភាពជំនាញរបស់វា ដោយកម្មវិធីកុំព្យូទ័រត្រូវបានសរសេរក្នុងភាសាកម្រិតខ្ពស់ (High Level Language) សម្រាប់បង្កើតកម្មវិធីឯករាជ្យកម្រិតខ្ពស់ ដូចជា Basic, Fortran, Cobol.... ដែលហៅថា ភាសា Compiler (Compiler គឺជាកម្មវិធីពិសេសដែលបកប្រែកម្មវិធីសរសេរក្នុងភាសាកម្រិតខ្ពស់ទៅក្នុងម៉ាស៊ីន ដែលកាន់តែបន្តយពេលបន្តយកម្លាំង ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធី)។ ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រពេលនោះ មានទំហំប៉ុនតុមួយ ហើយប្រសិទ្ធិភាពរបស់វាពេលនោះប្រហែល ១០% នៃម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័របច្ចុប្បន្ន។





- **រូបភាងទី៣** (១៩៦៥-១៩៧៤)៖ បច្ចេកវិទ្យារបស់វាគឺផ្អែកលើអាយស៊ី (IC= Intergrated Circuit) ដែលធ្វើឲ្យបន្ថយថ្លៃដើម ដោយអាចបង្កើតបានកាន់តែច្រើន និងបានរហ័សបំផុត សម្បូរបែបស្ថិយប្រវត្តិ ការបូននីយកម្មខ្ពស់ ក្នុងការរៀបចំ និងការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន។ ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រពេលនោះ មានទំហំតូចដាក់លើតុបាន (Desktop) ឬអាចយួរនឹងដៃបាន (Laptop)។

- **រូបរាងទី៤** (១៩៧៥ ដល់បច្ចុប្បន្ន)៖ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៧៥ មក គេក៏បានពង្រីកប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រង និងការងាររបស់កុំព្យូទ័របញ្ចូលជាខ្នាតធំ LSI (Larger Scale Intergrated) និងខ្នាតធំបំផុត VSI (Very Scale Intergrated) ដែលអាចបញ្ចូលការងារស្មុគស្មាញនានាច្រើនទៅក្នុងប្រព័ន្ធតែមួយក្នុងកម្រិតខ្នាតតូចបំផុត។









- **រូបរាងបច្ចុប្បន្ន** កុំព្យូទ័រគឺម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិកមួយបែបដែលអាចបញ្ចូល រក្សាទុក គណនា វិភាគ ធ្វើសេចក្តីសម្រេច និង ទាញយកទិន្នន័យ។ ហើយអាចជួយធ្វើការងារជាច្រើនទៅតាមតម្រូវការរបស់មនុស្សបច្ចុប្បន្ន និងមានរូបរាងតូច ធំល្មម ដែលមានទម្ងន់ស្រាលអាចយកតាមខ្លួនបានគ្រប់ទីកន្លែង។
- កុំព្យូទ័របច្ចុប្បន្នចែកជា២ប្រភេទគឺ កុំព្យូទ័រលើតុ(Desktop) និង កុំព្យូទ័រយួរដៃ(Laptop)។

- **កុំព្យូទ័រលើតុ** ជាកុំព្យូទ័រដែលគេប្រើដោយដាក់លើតុជាប់ជានិច្ច ។ អ្នកមានអាចយកវាតាមខ្លួនដើម្បីប្រើប្រាស់គ្រប់ទីកន្លែងបាននោះទេ ហើយវាគ្មានឬសំរាប់ ផ្គត់ផ្គង់ថាមពលអគ្គិសនីទេ វាប្រើ Power supply សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនីដែលបានភ្ជាប់ចរន្តអគ្គិសនីពីឈ្នាប់ញី។







- **កុំព្យូទ័រយួរដៃ** ជាកុំព្យូទ័រដែលអាចចល័តបាន ឬដាក់តាមខ្លួនដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់គ្រប់ទីកន្លែងបាន ហើយវាមានថ្មីសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ថាមពលអគ្គិសនីដើម្បីឲ្យកុំព្យូទ័រមានដំណើរការ ។









សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រធានបទមេរៀនខាងលើរួចមកបានបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា មេរៀននេះបានផ្តល់នូវចំណេះដឹងជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងប្រវត្តិនៃការវិវត្តន៍របស់កុំព្យូទ័រ។ មេរៀននេះរៀបរាប់ពីប្រវត្តិ និងរូបរាងរបស់កុំព្យូទ័រកាលពីដំនានទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗនិងអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន កុំព្យូទ័រជាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកមួយប្រភេទដែលអាចជួយធ្វើការងារជាច្រើន ទៅតាមតម្រូវការរបស់មនុស្សចង់បាន។ ចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះបានផ្តល់ជាបទពិសោធន៍ និងជាជំនួយដល់ការរៀនសូត្រឱ្យកាន់តែយល់ច្បាស់ពីបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗពាក់ព័ន្ធនិងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដល់អ្នកសិក្សាក្រោយៗទៀត។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

- ក្រុមយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរអរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង ដែលបានដឹកនាំបង្រៀនឱ្យចេះស្រាវជ្រាវមេរៀននេះឡើង។ ជាពិសេសលោកគ្រូបានណែនាំផ្តល់នូវចំណេះដាច្រើន ដែលខិតខំបង្រៀនដោយយកចិត្តទុកដាក់អស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ និងសិក្ខាកាមទាំងអស់ឱ្យទទួលបានចំណេះដឹង ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការងារ និងការរៀនសូត្របន្ត។

- សូមថ្លែងអំណរអរគុណដល់មន្ទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ ដែលបានបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលបង្រៀនដំនាញនេះផងដែរ។ សូមគោរពជូនពរ ដល់លោកគ្រូ អោ ប៉ែងសុង ប្រធានមន្ទី លោកគ្រូ អ្នកគ្រូមន្ទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ ។

- សូមថ្លែងអំណរអគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះមន្ទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ ដែលបានបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលបង្រៀនជំនាញនេះផងដែរ។ ហើយបានផ្តល់ឱកាសឱ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់បានរៀនសូត្រជំនាញបន្ថែម ។ សូមគោរពជូនពរដល់លោកគ្រូ **អោ ប៉ែនសុខ** ប្រធានមន្ទី លោកគ្រូ អ្នកគ្រូមន្ទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្តពោធិ៍សាត់ និងសិក្ខាកាមទាំងអស់ទទួលសម្រេចនូវភាពជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច។



របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	3
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	3
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	2
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	2
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	2
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	2
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	2
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	2
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	73 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	55 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	54.75 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី.....ខែ..... ២០២៤ ម៉ោង ១១:00-១២:00ណាទីថ្ងៃត្រង់

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	កន ណារី	KORN NARY	ស្រី	ប្រធាន
2	យុត គន្ធី	YOT KUNTHI	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ធួក ស្រីល័ក្ខ	THOUK SREYLEAK	ស្រី	លេខាធិការ
4	ពៅ សុភី	POV SOPHY	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	3
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	3
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	3
		៦ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	88 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	66 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	18
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	84.00 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង ១១:00-១២:00នាទីថ្ងៃត្រង់

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	គៀន សុផា	KEAN SOPA	ស្រី	ប្រធាន
2	ណូក ចន្និកា	NOK CHANNIKA	ស្រី	អនុប្រធាន
3	នី ខសុឹម	NY KHOSOEM	ប្រុស	លេខាធិការ
4	រ៉ៃ យ៉ា	RAY YA	ប្រុស	សមាជិក
5	កន ណានី	KORN NANY	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	2
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	2
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	2
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	1
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	2
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	0
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	3
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	74 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	56 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	20
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	75.50 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ២០២៤ ម៉ោង ១១:00-១២:00នាទីថ្ងៃត្រង់

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	សារ៉ាល ណារ៉ាពិសិដ្ឋ	SARAL NARAPISITH	ប្រុស	ប្រធាន
2	គឹម សុខគា	KEM SOKEA	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ជន ចាន់ថា	CHON CHANTHA	ស្រី	លេខាធិការ
4	សាន្ត សុខនី	SAN SOKNY	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	4
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	2
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	2
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	2
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	2
		៦ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	81 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	60.75 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	15
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	75.75 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី០៤ ខែកញ្ញា ២០២៤ ម៉ោង ១១:00-១២:00នាទីថ្ងៃត្រង់

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	វី ចាន់វុធ	VY CHANVUTH	ប្រុស	ប្រធាន
2	សំ ឆៃ	SAM CHHAI	ប្រុស	អនុប្រធាន
3	ឃឹមចំរើន កន្និការ	KHEM CHAMROEUNKAKNIKA	ស្រី	លេខាធិការ
4	ស៊ីចាន់ វិរៈរិន	SY CHANVIRTEAKRIN	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុនាយតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុនាយតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	3
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	4
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	3
		៦ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	91 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	68.25 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	20.00
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	88.25 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី០៩ ខែសីហា ២០២៤ ម៉ោង ១១:00-១២:00នាទីថ្ងៃត្រង់

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	សឺន ម៉េងហេង	SORN MENGHENG	ប្រុស	ប្រធាន
2	ឃឹមចំរើន សុជាតា	KHEM CHAMROEUNSOCHEATA	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ធាន សាវភីង	THEAN SEAVPHING	ស្រី	លេខាធិការ
4	អ៊ូច លក្ខណា	OUCH LEAKHANA	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុវាយតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុវាយតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	
		៦ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	0 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	0 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	0.00 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី.....ខែ..... ២០២៤ ម៉ោង ១២:00-១:00នាទីរសៀល

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ឌិន ស៊ីថុន	DIN SITHON	ប្រុស	ប្រធាន
2	សុង រ៉ូសាប៊ី	SONG ROSABE	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ថៃ សុខគង់	THAI SOKKONG	ស្រី	លេខាធិការ
4	ថៃ សុខចាន់	THAI SOKCHANN	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុនាយតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុនាយតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	4
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	4
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	2
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	94 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	71 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	18
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	88.50 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី២៣ ខែសីហា ២០២៤ ម៉ោង ១២:00-១:00នាទីរសៀល

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ពេជ្រ សុខជា	PECH SOKCHEA	ប្រុស	ប្រធាន
2	សួង នីសា	SOUNG NISA	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ធី ពៅ	THY POV	ស្រី	លេខាធិការ
4	ម៉ និត	MOR NIT	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុនាយតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុនាយតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	2
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	4
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	4
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	88 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	66 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	22
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	88.00 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ២០២៤ ម៉ោង ១២:00-១:00នាទីរសៀល

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ម៉ក់ ផល្លា	MAK PHALLA	ស្រី	ប្រធាន
2	ហែម ស្រីណុច	HEM SREYNUCH	ស្រី	អនុប្រធាន
3	យឿង សុវណ្ណសោភាតា	YOEUNG SOVANSORPHEATA	ស្រី	លេខាធិការ
4	ហេង ផានិត	HENG PHANIT	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	4
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	4
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	97 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	73 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	20
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	92.75 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី០៥ ខែកញ្ញា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-៦:00នាទីល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ភន គឹមអៀង	PHORN KIMEANG	ស្រី	ប្រធាន
2	ភី ណាលី	PHY NALY	ស្រី	អនុប្រធាន
3	លុយ សុខឡេង	LUY SOKLENG	ស្រី	លេខាធិការ
4	បូ ភក្តី	BO PHEAKDY	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមដានការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមដាន
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	3
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	2
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	2
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	88 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	66 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	20
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	86.00 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-៦:00ល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ខុន សម្ផស្ស	KHON SAMPHORS	ស្រី	ប្រធាន
2	នួន តូនី	NUON TONT	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ឆេង ឈុនសេង	CHHENG CHHUNSENG	ប្រុស	លេខាធិការ
4	តាត ស៊ីណាត	TAT SINAT	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	4
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	4
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	4
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	95 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	71 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	25
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	96.25

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-៦:00នាទីល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ងួន ចំន្ទសុទ្ធា	NGOUN CHANSOTHEA	ប្រុស	ប្រធាន
2	ឆេង ទិត្យា	CHHENG TETHYA	ប្រុស	អនុប្រធាន
3	ភោគ សុភក្តី	PHOK SOPHEAKDEY	ប្រុស	លេខាធិការ
4	ជា ដាវីត	CHEA DAVITH	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុវាយតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុវាយតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	2
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ)	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	2
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	92 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	69 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	25
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	94.00 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី០៣ ខែកញ្ញា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-៦:00នាទីល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	សុខ ចន្ថា	SOK CHANTHA	ប្រុស	ប្រធាន
2	ឆាន់ រ៉ាឆេន	CHAN RACHEN	ប្រុស	អនុប្រធាន
3	ឯក សីហា	EK SEYHA	ប្រុស	លេខាធិការ
4	ឈួន បញ្ញា	CHHOUN PANHA	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	4
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	3
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	4
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	4
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	4
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	4
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	4
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	2
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	91 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	68 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	22
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	90.25 ពិន្ទុ

ក្រុមទី១៣ ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី២៣ កក្កដា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-0៦:00ល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ប្រាក់ សំអឿន	BRAK SAMOEURN	ប្រុស	ប្រធាន
2	ផ្លែក ធិការ	PHLEK THIKA	ប្រុស	អនុប្រធាន
3	ឡាំ ដាលីន	LAIM DALIN	ស្រី	លេខាធិការ
4	សារ៉ាល សុគន្ធមាលា	SARALSOKUNMEALEA	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមតម្លៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមតម្លៃ
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	2
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	2
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	2
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	៣
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	3
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	80 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	60 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	20
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	80.00 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-៦:00នាទីល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	សំអឿន បញ្ញាសិទ្ធិ	SAMOEURN PANTHA	ប្រុស	ប្រធាន
2	ពុធ ឡីសេង	PUTH LEYSENG	ប្រុស	អនុប្រធាន
3	សឺន ម៉េងសក្តា	SORN MENGSAKDA	ប្រុស	លេខាធិការ
4	ហុង សៀវហួយ	HONG SEAVHOY	ស្រី	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមដានកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមដាន
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រឹនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	4
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	4
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ	4 ពិន្ទុ	3
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	3
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	4
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	3
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	3
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	3
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	3
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	3
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	3
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	3
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	4
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	4
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	4
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	3
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	4
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	4
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	87 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	65 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	21
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	86 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី២១ ខែសីហា ២០២៤ ម៉ោង ០៥:00-៦:00នាទីល្ងាច

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	ហែម ថុនី	HEM THONY	ប្រុស	ប្រធាន
2	ម៉ម បញ្ញា	MORM PANHA	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ឡាយ សឿនយ៉ា	LAY SOEURNYA	ស្រី	លេខាធិការ
4	ពៅ ដួង	POV DOUNG	ប្រុស	សមាជិក

របបពិន្ទុតាមដានកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់សិក្ខាកាម វគ្គទី១ ឆ្នាំ២០២៤

ល.រ	ចំណុចគោល	ចំណុចរង	ពិន្ទុ	ពិន្ទុតាមដាន
១	ការដាក់ពិនិត្យកិច្ចការទាន់ពេលកំណត់	១.ព្រីនជាសន្លឹកក្រដាស ៧ច្បាប់	4 ពិន្ទុ	
		២.ធ្វើជា Soft ចូលក្នុងTelegramផ្ទាល់ខ្លួន	4 ពិន្ទុ	
២	ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានបទ	១.មានធាតុទាំង៣ (អារម្ភកថា មាតិកា ប្រភពឯកសារ	4 ពិន្ទុ	
		២.ចំណងជើងមេនិងចំណងជើងរងត្រូវតាមប្រធាបបទ	4 ពិន្ទុ	
		៣.ខ្លឹមសារស្របតាមប្រធានចោទ	4 ពិន្ទុ	
៣	ការរៀបចំរចនាបទស្លាយ	១.ការរៀបចំទំហំអក្សរ	4 ពិន្ទុ	
		២.ការប្រើស្នាយអក្សរ	4 ពិន្ទុ	
		៣.ការប្រើគន្លាតអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	
		៤.ការចេញ-ចូលបន្ទាត់	4 ពិន្ទុ	
		៥.ការប្រើនិមត្តសញ្ញា	4 ពិន្ទុ	
		៦.ការប្រើចលនាស្លាយ	4 ពិន្ទុ	
		៧.ការបញ្ចាំងបង្ហាញចេញមានរបៀបតាមលំនាំគំនិត	4 ពិន្ទុ	
៤	ការដាក់រូបភាពក្នុងស្លាយ	១.ការដាក់រូបភាពត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងសមរម្យ	4 ពិន្ទុ	
		២.រូបភាពអមជាមួយខ្លឹមសារនិងអត្ថបទ	4 ពិន្ទុ	
		៣.គុណភាពរូបភាពមានច្បាស់ស្អាត	4 ពិន្ទុ	
៥	ការរៀបចំរចនា Shape និង Smart Art	១.ការប្រើ Smart Art	4 ពិន្ទុ	
		២.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Shape	4 ពិន្ទុ	
		៣.ការរំលិចពណ៌អក្សរពី Smart Art	4 ពិន្ទុ	
		៤.ការរចនា Shape និង Smart Art	4 ពិន្ទុ	
៦	ការឡើងធ្វើបទបង្ហាញ	១.ការប្រើក្បួនពិធីការ	4 ពិន្ទុ	
		២.ការពន្យល់ និងបកស្រាយបទបង្ហាញ	4 ពិន្ទុ	
		៣.ការប្រើប្រាស់សំឡេង	4 ពិន្ទុ	
		៤.ការប្រើប្រាស់កាយវិការ	4 ពិន្ទុ	
		៥.ការលើកឧទាហរណ៍ជាអំណោះអំណាង	4 ពិន្ទុ	
		៦.ការបង្ហាញនិងចំណាប់អារម្មណ៍	4 ពិន្ទុ	
ពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវសរុប			100 ពិន្ទុ	0 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុកិច្ចការស្រាវជ្រាវ		75%	75 ពិន្ទុ	0 ពិន្ទុ
របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ		25%	25 ពិន្ទុ	
ពិន្ទុសម្រេច 100%			100 ពិន្ទុ	0 ពិន្ទុ

ឡើងធ្វើ បទបង្ហាញថ្ងៃទី១៨ សីហា ២០២២

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទីក្នុងក្រុម
1	យុត អធន	YUT ATTHUN	ប្រុស	ប្រធាន
2	ឆន យ៉ងស៊ី	CHHORN YONGSY	ស្រី	អនុប្រធាន
3	ឆេង ផេន	CHHENG PHEN	ស្រី	លេខាធិការ
4	គឹម សុខគា	KIM SOKKEA	ស្រី	សមាជិក

ចំណាត់ថ្នាក់របបពិន្ទុឆ្លើយសំណួរ

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទី	ចម្លើយ		ពិន្ទុ	ពិន្ទុ	ចំណាត់
					ត្រូវ	ខុស	គ្រូ	ទទួល	ថ្នាក់
ពិន្ទុពេញ					10	0	15	25	
1	កន ណារី	KORN NARY	ស្រី	ប្រធាន	10	0	15	25	1
2	យុត គន្ធិ	YOT KUNTHI	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	5	15	46
3	ធួក ស្រីលីក្ខ	THOUK SREYLEAK	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
4	ពៅ សុភី	POV SOPHY	ស្រី	សមាជិក	10	0	5	15	46
5	គៀន សុផា	KEAN SOPA	ស្រី	ប្រធាន	10	0	15	25	1
6	ណូក ចន្និកា	NOK CHANNIKA	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
7	នី ខសុឹម	NY KHOSOEM	ប្រុស	លេខាធិការ	0	0	0	0	54
8	រ៉ៃ យ៉ា	RAY YA	ប្រុស	សមាជិក	10	0	5	15	46
9	សារ៉ាល ណារ៉ាពិសិដ្ឋ	SARAL NARAPISITH	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
10	គឹម សុខគា	KEM SOKEA	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
11	ជន ចាន់ថា	CHON CHANTHA	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
12	សាន្ត សុខនី	SAN SOKNY	ស្រី	សមាជិក	10	0	15	25	1
13	វី ចាន់វុធ	VY CHANVUTH	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	5	15	46
14	សំ ឆៃ	SAM CHHAI	ប្រុស	អនុប្រធាន	10	0	10	20	41
15	ឃឹមចំរើន កន្ថិការ	KHEM CHAMROEUNKAK	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
16	ស៊ីចាន់ វីរៈរិន	SY CHANVIRTEAKRIN	ប្រុស	សមាជិក	10	0	0	10	53
17	សឺន ម៉េងហេង	SORN MENGHENG	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
18	ឃឹមចំរើន សុជាតា	KHEM CHAMROEUNSOC	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
19	ធាន សាវភីង	THEAN SEAVPHING	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
20	អ៊ូច លក្ខណា	OUCH LEAKHANA	ស្រី	សមាជិក	10	0	10	20	41
21	ឌិន ស៊ីថុន	DIN SITHON	ប្រុស	ប្រធាន	0	0	0	0	54
22	សុង រ៉ូសាប៊ី	SONG ROSABE	ស្រី	អនុប្រធាន	0	0	0	0	54
23	ថៃ សុខគង់	THAI SOKKONG	ស្រី	លេខាធិការ	0	0	0	0	54
24	ថៃ សុខចាន់	THAI SOKCHANN	ស្រី	សមាជិក	0	0	0	0	54
25	ពេជ្រ សុខជា	PECH SOKCHEA	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
26	សួង នីសា	SOUNG NISA	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
27	ធី ពៅ	THY POV	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	10	20	41
28	ម៉ និត	MOR NIT	ប្រុស	សមាជិក	10	0	9	19	44
29	ម៉ក់ ផល្លា	MAK PHALLA	ស្រី	ប្រធាន	10	0	15	25	1

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទី	ចម្លើយ		ពិន្ទុគ្រូ	ពិន្ទុទទួល	ចំណាត់ថ្នាក់
					ត្រូវ	ខុស			
ពិន្ទុពេញ					10	0	15	25	
30	ហែម ស្រីណុច	HEM SREYNUCH	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
31	យឿង សុវណ្ណសោភាតា	YOEUNG SOVANSORPH	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
32	ហេង ផានិត	HENG PHANIT	ស្រី	សមាជិក	10	0	15	25	1
33	ភន គឹមអៀង	PHORN KIMEANG	ស្រី	ប្រធាន	10	0	15	25	1
34	ភី ណាលី	PHY NALY	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
35	លុយ សុខឡេង	LUY SOKLENG	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
36	បូ ភក្តី	BO PHEAKDY	ប្រុស	សមាជិក	10	0	15	25	1
37	ខុន សម្ផស្ស	KHON SAMPHORS	ស្រី	ប្រធាន	10	0	15	25	1
38	នួន តូនី	NUON TONT	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
39	ឆេង ឈុនសេង	CHHENG CHHUNSENG	ប្រុស	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
40	តាត ស៊ីណាត	TAT SINAT	ប្រុស	សមាជិក	10	0	15	25	1
41	ង្ហួន ច័ន្ទសុទ្ធា	NGOUN CHANSOTHEA	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
42	ឆេង ទិត្យា	CHHENG TETHYA	ប្រុស	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
43	ភោគ សុភក្តី	PHOK SOPHEAKDEY	ប្រុស	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
44	ជា ដាវីត	CHEA DAVITH	ប្រុស	សមាជិក	10	0	5	15	46
45	សុខ ចន្ថា	SOK CHANTHA	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
46	ឆាន់ រ៉ាឆេន	CHAN RACHEN	ប្រុស	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
47	ឯក សីហា	EK SEYHA	ប្រុស	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
48	ឈួន បញ្ញា	CHHOUN PANHA	ប្រុស	សមាជិក	0	0	0	0	54
49	ប្រាក់ សំអឿន	BRAK SAMOEURN	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
50	ផ្លែក ធិការ	PHLEK THIKA	ប្រុស	អនុប្រធាន	10	0	15	25	1
51	ឡាំ ដាលីន	LAIM DALIN	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
52	សារ៉ាល សុគន្ធមាលា	SARALSOKUNMEALEA	ស្រី	សមាជិក	10	0	15	25	1
53	សំអឿន បញ្ញាសិទ្ធិ	SAMOEURN PANTHA	ប្រុស	ប្រធាន	10	0	15	25	1
54	ពុធ ឡីសេង	PUTH LEYSENG	ប្រុស	អនុប្រធាន	10	0	5	15	46
55	សន ម៉េងសក្តា	SORN MENGSAKDA	ប្រុស	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
56	ហុង សៀវហួយ	HONG SEAVHOY	ស្រី	សមាជិក	10	0	15	25	1
57	ហែម ថុនី	HEM THONY	ប្រុស	ប្រធាន	0	0	0	0	54
58	ម៉ម បញ្ញា	MORM PANHA	ស្រី	អនុប្រធាន	10	0	5	15	46

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទី	ចម្លើយ		ពិន្ទុគ្រូ	ពិន្ទុទទួល	ចំណាត់ថ្នាក់
					ត្រូវ	ខុស			
ពិន្ទុពេញ					10	0	15	25	
59	ឡាយ សឿនយ៉ា	LAY SOEURNYA	ស្រី	លេខាធិការ	10	0	15	25	1
60	ពៅ ដួង	POV DOUNG	ប្រុស	សមាជិក	0	0	0	0	54
61	យុត អធន	YUT ATTHUN	ប្រុស	ប្រធាន	0	0	0	0	54
62	ឆន យ៉ងស៊ី	CHHORN YONGSY	ស្រី	អនុប្រធាន	0	0	0	0	54
63	ឆេង ផេន	CHHENG PHEN	ស្រី	លេខាធិការ	0	0	0	0	54
64	គឹម សុខគា	KIM SOKKEA	ស្រី	សមាជិក	10	0	8	18	45

សិស្សសរុបចំនួន 64 នាក់

ស្រីសរុប 35 នាក់

ថ្ងៃចន្ទ ១៤កើត ខែកទ្របទ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

ពោធិ៍សាត់, ថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល

អោ ប៉ែចសុច

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ខេត្តពោធិ៍សាត់

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមូលដ្ឋាន ខេត្តពោធិ៍សាត់

Rank's Final Assignment for Group 2024

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទី	ពិន្ទុកិច្ចការក្រុម	ចម្លើយ		ពិន្ទុគ្រូវាយតម្លៃ	ពិន្ទុសរុប	មធ្យមភាគ	ចំណាត់
						ត្រូវ	ខុស				
ពិន្ទុ					75%	10%	0	15%	100%	100/2	Rank
១	ង្វួន ច័ន្ទសុទ្ធា	NGOUN CHANSOTHEA	ប្រុស	ប្រធាន	72.19	10	0	15	97.19	48.59	1
២	ប្រាក់ សំអឿន	BRAK SAMOEURN	ប្រុស	ប្រធាន	67.69	10	0	15	92.69	46.34	2
៣	ផ្លែក ធិការ	PHLEK THIKA	ប្រុស	អនុប្រធាន	67.69	10	0	15	92.69	46.34	2
៤	ឡាំ ដាលីន	LAIM DALIN	ស្រី	លេខាធិការ	67.69	10	0	15	92.69	46.34	2
៥	សុខ ចន្ថា	SOK CHANTHA	ប្រុស	ប្រធាន	70.50	10	0	12	92.50	46.25	5
៦	ភោគ សុភក្តី	PHOK SOPHEAKDEY	ប្រុស	លេខាធិការ	72.19	10	0	10	92.19	46.09	6
៧	ភី ណាលី	PHY NALY	ស្រី	អនុប្រធាន	69.56	10	0	12	91.56	45.78	7
៨	សន ម៉េងហេង	SORN MENGHENG	ប្រុស	ប្រធាន	66.19	10	0	15	91.19	45.59	8
៩	ម៉ក់ ផល្លា	MAK PHALLA	ស្រី	ប្រធាន	66.00	10	0	15	91.00	45.50	9
១០	ហែម ស្រីណុច	HEM SREYNUCH	ស្រី	អនុប្រធាន	66.00	10	0	15	91.00	45.50	9
១១	សារ៉ាល សុគន្ធមាលា	SARALSOKUNMEALEA	ស្រី	សមាជិក	67.69	10	0	12	89.69	44.84	11
១២	ឆេង ទិត្យា	CHHENG TETHYA	ប្រុស	អនុប្រធាន	72.19	10	0	5	87.19	43.59	12
១៣	តាត ស៊ីណាត	TAT SINAT	ប្រុស	សមាជិក	64.50	10	0	12	86.50	43.25	13
១៤	ពេជ្រ សុខជា	PECH SOKCHEA	ប្រុស	ប្រធាន	66.38	10	0	10	86.38	43.19	14
១៥	ធាន ស៊ាវភីង	THEAN SEAVPHING	ស្រី	លេខាធិការ	66.19	10	0	10	86.19	43.09	15
១៦	ឆាន់ រ៉ាឆេន	CHAN RACHEN	ប្រុស	អនុប្រធាន	70.50	10	0	5	85.50	42.75	16
១៧	ឯក សីហា	EK SEYHA	ប្រុស	លេខាធិការ	70.50	10	0	5	85.50	42.75	16
១៨	ជា ដាវីត	CHEA DAVITH	ប្រុស	សមាជិក	72.19	10	0	3	85.19	42.59	18
១៩	សំអឿន បញ្ញាសិទ្ធិ	SAMOEURN PANTHA	ប្រុស	ប្រធាន	60.00	10	0	15	85.00	42.50	19
២០	បូ ភក្តី	BO PHEAKDY	ប្រុស	សមាជិក	69.56	10	0	5	84.56	42.28	20
២១	អ៊ុំ សុធា	UM SOTHEA	ប្រុស	សមាជិក	64.50	10	0	10	84.50	42.25	21
២២	ខុន សម្ផស្ស	KHON SAMPHORS	ស្រី	ប្រធាន	64.50	10	0	10	84.50	42.25	21
២៣	ហែម ថុនី	HEM THONY	ប្រុស	ប្រធាន	64.50	10	0	10	84.50	42.25	21
២៤	ឡាយ សឿនយ៉ា	LAY SOEURNYA	ស្រី	លេខាធិការ	64.50	10	0	10	84.50	42.25	21
២៥	កន ណារី	KORN NARY	ស្រី	ប្រធាន	63.00	10	0	10	83.00	41.50	25

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទី	ពិន្ទុកិច្ចការក្រុម	ចម្លើយ		ពិន្ទុគ្រូវាយតម្លៃ	ពិន្ទុសរុប	មធ្យមភាគ	ចំណាត់
						ត្រូវ	ខុស				
ពិន្ទុ					75%	10%	0	15%	100%	100/2	Rank
២៦	គៀន សុផា	KEAN SOPA	ស្រី	ប្រធាន	63.00	10	0	10	83.00	41.50	25
២៧	ណូក ចន្ទិកា	NOK CHANNIKA	ស្រី	អនុប្រធាន	63.00	10	0	10	83.00	41.50	25
២៨	ជន ចាន់ថា	CHON CHANTHA	ស្រី	លេខាធិការ	56.63	10	0	15	81.63	40.81	28
២៩	សារ៉ាល ណារ៉ាពិសិដ្ឋ	SARAL NARAPISITH	ប្រុស	ប្រធាន	56.63	10	0	15	81.63	40.81	28
៣០	ម៉ និត	MOR NIT	ប្រុស	សមាជិក	66.38	10	0	5	81.38	40.69	30
៣១	សួង នីសា	SOUNG NISA	ស្រី	អនុប្រធាន	66.38	10	0	5	81.38	40.69	30
៣២	ឃឹមចំរើន សុជាតា	KHEM CHAMROEUNSOCHEATA	ស្រី	អនុប្រធាន	66.19	10	0	5	81.19	40.59	32
៣៣	អ៊ូច លក្ខណា	OUCH LEAKHANA	ស្រី	សមាជិក	66.19	10	0	5	81.19	40.59	32
៣៤	យឿង សុវណ្ណសោភាតា	YOEUNG SOVANSORPHEATA	ស្រី	លេខាធិការ	66.00	10	0	5	81.00	40.50	34
៣៥	ហេង ផានិត	HENG PHANIT	ស្រី	សមាជិក	66.00	10	0	5	81.00	40.50	34
៣៦	ឆេង ឈុនសេង	CHHENG CHHUNSENG	ប្រុស	លេខាធិការ	64.50	10	0	5	79.50	39.75	36
៣៧	នួន តូនី	NUON TONT	ស្រី	អនុប្រធាន	64.50	10	0	5	79.50	39.75	36
៣៨	ធី ពៅ	THY POV	ស្រី	លេខាធិការ	66.38	10	0	3	79.38	39.69	38
៣៩	រ៉ៃ យ៉ា	RAY YA	ប្រុស	សមាជិក	63.00	10	0	5	78.00	39.00	39
៤០	ពុធ ឡីសេង	PUTH LEYSENG	ប្រុស	អនុប្រធាន	60.00	10	0	5	75.00	37.50	40
៤១	សឺន ម៉េងសក្តា	SORN MENGSAKDA	ប្រុស	លេខាធិការ	60.00	10	0	5	75.00	37.50	40
៤២	ហុង សៀវហួយ	HONG SEAVHOY	ស្រី	សមាជិក	60.00	10	0	5	75.00	37.50	40
៤៣	ម៉ម បញ្ញា	MORM PANHA	ស្រី	អនុប្រធាន	64.50	10	0	0	74.50	37.25	43
៤៤	វី ចាន់វុធ	VY CHANVUTH	ប្រុស	ប្រធាន	56.81	10	0	5	71.81	35.91	44
៤៥	សំ ឆៃ	SAM CHHAI	ប្រុស	អនុប្រធាន	56.81	10	0	5	71.81	35.91	44
៤៦	គីម សុខគា	KIM SOKKEA	ស្រី	សមាជិក	56.63	10	0	5	71.63	35.81	46
៤៧	ឃឹមចំរើន កន្ថិការ	KHEM CHAMROEUNKAKNIKA	ស្រី	លេខាធិការ	56.81	10	0	0	66.81	33.41	47
៤៨	ធួក ស្រីលីក្ខ	THOUK SREYLEAK	ស្រី	លេខាធិការ	41.06	10	0	5	56.06	28.03	48
៤៩	ពៅ សុភី	POV SOPHY	ស្រី	សមាជិក	41.06	10	0	5	56.06	28.03	48
៥០	យុត គន្ធី	YOT KUNTHI	ស្រី	អនុប្រធាន	41.06	10	0	5	56.06	28.03	48
៥១	ឆន យ៉ងស៊ី	CHHORN YONGSY	ស្រី	អនុប្រធាន	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥២	ឆេង ផេន	CHHENG PHEN	ស្រី	លេខាធិការ	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៣	ឌិន ស៊ីថុន	DIN SITHON	ប្រុស	ប្រធាន	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៤	ថៃ សុខគង់	THAI SOKKONG	ស្រី	លេខាធិការ	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៥	ថៃ សុខចាន់	THAI SOKCHANN	ស្រី	សមាជិក	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៦	នី ខសុីម	NY KHOSOEM	ប្រុស	លេខាធិការ	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៧	ពៅ ដួង	POV DOUNG	ប្រុស	សមាជិក	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៨	ភន ថារ៉ានាថ	PHON THARANETH	ប្រុស	សមាជិក	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៥៩	យុត អធន	YUT ATTHUN	ប្រុស	ប្រធាន	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	តួនាទី	ពិន្ទុកិច្ចការក្រុម	ចម្លើយ		ពិន្ទុគ្រូវាយតម្លៃ	ពិន្ទុសរុប	មធ្យមភាគ	ចំណាត់
						ត្រូវ	ខុស				
ពិន្ទុ					75%	10%	0	15%	100%	100/2	Rank
៦០	លុយ សុខឡេង	LUY SOKLENG	ស្រី	លេខាធិការ	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51
៦១	សុង រ៉ូសាប៊ី	SONG ROSABE	ស្រី	អនុប្រធាន	41.06	5	0	5	51.06	25.53	51

បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមចំនួន ៦១នាក់ ស្រី ៣២នាក់

ជាប់មធ្យមភាគសរុប ៦១នាក់ ស្រី ៣២នាក់

ធ្លាក់មធ្យមភាគសរុប ០០នាក់ ស្រី ០០នាក់

ថ្ងៃចន្ទ ១៤កើត ខែភទ្របទ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

ពោធិ៍សាត់, ថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល

អោ បេចសុខ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ខេត្តពោធិ៍សាត់

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញមូលដ្ឋាន ខេត្តពោធិ៍សាត់

បញ្ជីពិន្ទុអ្នកចូលរួមសង្កេត ស្តាប់ សួរ ក្នុងពេលពេលធ្វើបទបង្ហាញ

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	ក្រុមឡើងបង្ហាញ																ពិន្ទុសរុប
				១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២	១៣	១៤	១៥	១៦	
១	កន ណារី	KORN NARY	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២	យុត គន្ធិ	YOT KUNTHI	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣	ធួក ស្រីល័ក្ខ	THOUK SREYLEAK	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤	ពៅ សុភី	POV SOPHY	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥	គៀន សុផា	KEAN SOPA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៦	ណូក ចន្និកា	NOK CHANNIKA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៧	នី ខសឹម	NY KHOSOEM	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៨	រ៉ៃ យ៉ា	RAY YA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៩	សារ៉ាល ណារ៉ាពិសិ	SARAL NARAPISITH	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១០	គឹម សុខគា	KEM SOKEA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១១	ជន ចាន់ថា	CHON CHANTHA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១២	សាន្ត សុខនី	SAN SOKNY	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៣	វី ចាន់វុធ	VY CHANVUTH	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៤	សំ ឆៃ	SAM CHHAI	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៥	ឃឹមចំរើន កន្និការ	KHEM CHAMROEUNK	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៦	ស៊ីចាន់ វីរៈរិន	SY CHANVIRTEAKRIN	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៧	សន ម៉េងហេង	SORN MENGHENG	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៨	ឃឹមចំរើន សុជាតា	KHEM CHAMROEUNS	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
១៩	ធាន សាវភីង	THEAN SEAVPHING	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២០	អ៊ូច លក្ខណា	OUCH LEAKHANA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២១	ឌិន ស៊ីថុន	DIN SITHON	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២២	សុង រ៉ូសាប៊ី	SONG ROSABE	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២៣	ថៃ សុខគង់	THAI SOKKONG	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	ក្រុមឡើងបង្ហាញ																ពិន្ទុសរុប
				១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២	១៣	១៤	១៥	១៦	
២៤	ថៃ សុខចាន់	THAI SOKCHANN	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២៥	ពេជ្រ សុខជា	PECH SOKCHEA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២៦	សួង នីសា	SOUNG NISA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២៧	ធី ពៅ	THY POV	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២៨	ម៉ និត	MOR NIT	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
២៩	ម៉ក់ ផល្លា	MAK PHALLA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣០	ហែម ស្រីណុច	HEM SREYNUCH	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣១	យឿង សុវណ្ណសោរ	YOEUNG SOVANSOR	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣២	ហេង ផានិត	HENG PHANIT	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៣	ភន គឹមអៀង	PHORN KIMEANG	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៤	ភី ណាលី	PHY NALY	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៥	លុយ សុខឡេង	LUY SOKLENG	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៦	បូ ភក្តី	BO PHEAKDY	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៧	ខុន សម្ផស្ស	KHON SAMPHORS	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៨	នួន តូនី	NUON TONT	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៣៩	ឆេង ឈុនសេង	CHHENG CHHUNSEN	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤០	តាត ស៊ីណាត	TAT SINAT	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤១	ងួន ច័ន្ទសុទ្ធា	NGOUN CHANSOTHE	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤២	ឆេង ទិត្យា	CHHENG TETHYA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៣	ភោគ សុភក្តី	PHOK SOPHEAKDEY	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៤	ជា ដាវិត	CHEA DAVITH	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៥	សុខ ចន្ថា	SOK CHANTHA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៦	ឆាន់ រ៉ាឆេន	CHAN RACHEN	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៧	ឯក សីហា	EK SEYHA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៨	ឈួន បញ្ញា	CHHOUN PANHA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៤៩	ប្រាក់ សំអឿន	BRAK SAMOEURN	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥០	ផ្លែក ធិការ	PHLEK THIKA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥១	ឡាំ ដាលីន	LAIM DALIN	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥២	សារ៉ាល សុគន្ធមាឌ	SARALSOKUNMEALE	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥៣	សំអឿន បញ្ញាសិទ្ធិ	SAMOEURN PANTHA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	អក្សរឡាតាំង	ភេទ	ក្រុមឡើងបង្ហាញ																ពិន្ទុសរុប
				១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២	១៣	១៤	១៥	១៦	
៥៤	ពុធ ឡីសេង	PUTH LEYSENG	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥៥	សិន ម៉េងសក្តា	SORN MENGSAKDA	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥៦	ហុង សៀវហួយ	HONG SEAVHOY	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥៧	ហែម ថុនី	HEM THONY	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥៨	ម៉ម បញ្ញា	MORM PANHA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៥៩	ឡាយ សឿនយ៉ា	LAY SOEURNYA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៦០	ពៅ ដួង	POV DOUNG	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៦១	យុត អធន	YUT ATTHUN	ប្រុស	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៦២	ឆន យ៉ងស៊ី	CHHORN YONGSY	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៦៣	ឆេង ផេន	CHHENG PHEN	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
៦៤	គឹម សុខគា	KIM SOKKEA	ស្រី	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16

សិស្សសរុបចំនួន 64 នាក់

ស្រីសរុប 35 នាក់

ថ្ងៃចន្ទ ១៤កើត ខែភទ្របទ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

ពោធិ៍សាត់, ថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល

អោ ប៉ែចសុខ