

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



សាកលវិទ្យាល័យ ម៉ឺនស៊ែរ



**ការណែនាំក្នុងការសរសេរសារណា
បញ្ចប់ឆ្នាំកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ**

ទម្រង់នេះ សម្រាប់តែមហាវិទ្យាល័យ ៖

- ១-គ្រប់គ្រងធុរៈកិច្ច
- ២-ទេសចរណ៍និងបដិសណ្ឋារកិច្ច
- ៣-សេដ្ឋកិច្ចនិងវិទ្យាសាស្ត្រកសិកម្ម

ឆ្នាំពេញ ២០១៦

អារម្ភកថា

ដើម្បីរៀបចំនូវដំណើរការនៃការសរសេរសារណាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយមានគម្រូ និងបែបវែងឆកភាពសម្រាប់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ បានខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំនូវសមាសធាតុសំខាន់ៗដែលជារបៀប និងជាវិធីសាស្ត្រ ស្រាវជ្រាវក្នុងការសរសេរសារណាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ សម្រាប់ឲ្យនិស្សិតបញ្ចប់ឆ្នាំ បរិញ្ញាបត្រគ្រប់មហាវិទ្យាល័យទាំងអស់នៅសាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយស្វែងយល់ និងរៀបចំសរសេរទៅតាមការណែនាំដែលមានលម្អិត នៅក្នុងគម្រូភ្ជាប់ជាមួយ ស្រាប់នេះ។

ចំពោះរាល់វិធីសាស្ត្រ និងការស្រាវជ្រាវត្រូវមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ ដោយមានការពិនិត្យឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីរបៀបនៃការប្រមូលទិន្នន័យ ការវិភាគ ទិន្នន័យ ការសរសេរ ការសន្និដ្ឋាន និងការរៀបចំចងក្រងជាសៀវភៅដាក់ជូនដល់ មហាវិទ្យាល័យជំនាញ ឬការិយាល័យជំនាញនៃសាកលវិទ្យាល័យមុនពេលឡើង ការពារសារណា ។

សូមនិស្សិតគ្រប់មហាវិទ្យាល័យទាំងអស់ ខិតខំកសាងស្នាដៃនៃការសរសេរ សារណាឲ្យបានល្អប្រសើរសម្រាប់ទុកជូននិស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ក៏ដូចជាឈ្មាន់ សម្រាប់រៀបចំអនាគតឲ្យមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ និងត្រចះត្រចង់ ។

សូមនិស្សិតទាំងអស់ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ស្មោះអំពីខ្ញុំ។

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....

ជ.សាកលវិទ្យាធិការ
សាកលវិទ្យាធិការរងជាន់ខ្ពស់
ទទួលបន្ទុកកិច្ចការសិក្សានិងនិស្សិត

ទម្រង់រួមនៃការសរសេរសារណាជាផ្លូវការ

ទម្រង់សារណាបញ្ចប់ឆ្នាំថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ មានភាពខុសគ្នា ដោយយោងទៅតាមគោលការណ៍ខុសគ្នារបស់សាកលវិទ្យាល័យនីមួយៗ ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាស្រាវជ្រាវសាកលវិទ្យាល័យ បៀលប្រាយ បានឯកភាពគ្នាលើទម្រង់សារណារួមមួយសម្រាប់និស្សិតបញ្ចប់ឆ្នាំថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។

សមាសភាពសំខាន់ៗ នៃសារណារបស់សាកលវិទ្យាល័យ បៀលប្រាយ ចែកចេញជា ១៤ ផ្នែក ដូចខាងក្រោម៖

- ១- ក្របសារណា
- ២- សេចក្តីធានាអះអាង
- ៣- មូលនិយមសង្ខេប
- ៤- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ
- ៥- មាតិកា
- ៦- តារាង/តួលេខ/រូបភាព/អក្សរកាត់
- ៧- សេចក្តីផ្តើម
- ៨- រំលឹកទ្រឹស្តី
- ៩- វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ
- ១០- លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ
- ១១- ការពិភាក្សា
- ១២- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង អនុសាសន៍
- ១៣- ឯកសារយោង
- ១៤- ឧបសម្ព័ន្ធ



សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ

BUILD BRIGHT UNIVERSITY

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 20, Bold

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 20

សារណាបញ្ចប់ឆ្នាំថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

**ប្រធានបទស្តីអំពី
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
របស់សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ
ស្ថាប័នការកណ្តាល**

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 16

រៀបរៀងដោយ៖

Font: Khmer OS
Size: 12

- ១-និស្សិត
- ២-និស្សិត
- ៣-និស្សិត
- ៤-និស្សិត
- ៥-និស្សិត

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 14

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ៖ លោក កែវ មិថុនា

មហាវិទ្យាល័យ.....

របស់និស្សិតជំនាន់ទី.....

ឯកទេស.....

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៣-២០១៧



សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ

BUILD BRIGHT UNIVERSITY

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 20, Bold

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 20

សារណាបញ្ចប់ឆ្នាំថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

ប្រធានបទស្តីអំពី ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ ស្នាក់ការកណ្តាល

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 16

រៀបរៀងដោយ៖

- ១-និស្សិត
- ២-និស្សិត
- ៣-និស្សិត
- ៤-និស្សិត
- ៥-និស្សិត

Font: Khmer OS
Size: 12

Font: Khmer OS Muol Light
Size: 14

សាស្ត្រាចារ្យជីកនាំ៖ លោក កែវ មិថុនា.....

សមាសភាពគណៈកម្មការវាយតម្លៃការការពារសារណា

Line Spacing:
1.5 Lines

- ១-.....ហត្ថលេខា.....ឋានៈ ប្រធាន
- ២-.....ហត្ថលេខា.....ឋានៈ សមាជិក
- ៣-.....ហត្ថលេខា.....ឋានៈ សមាជិក

Font: Khmer OS, Size 12

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14

មាតិកា

Font: Khmer OS Muol Light, Size 12

ចំណងជើង		ទំព័រ
សេចក្តីធានាអះអាង.....		iii
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ.....		iv
មូលនិយមសង្ខេប		v
តារាង	Font: Khmer OS, Size 12	vi
តួលេខ.....		vii
រូបភាព.....		viii
អក្សរកាត់.....		ix

១. សេចក្តីផ្តើម (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

១.១. លំនាំដើម		1
១.២. ចំណោទបញ្ហា.....		2
១.៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ.....		3
១.៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ	Font: Khmer OS, Size 12	4
១.៥. សារៈប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ.....		5
១.៦. ប្លង់នៃការស្រាវជ្រាវ		6
១.៧. ពន្យល់ពាក្យគន្លឹះ.....		7

២. វិធានស្រាវជ្រាវ (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

២.១.		8
២.១.១.		10
២.១.២.		11
២.១.៣.	Font: Khmer OS, Size 12	12
២.២.		13
២.២.១.		14
២.២.២.		15
២.២.៣.		16

៣. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

៣.១. ការជ្រើសរើសគម្រោង	17
៣.១.១. ទំហំនៃគម្រោង.....	18
៣.១.២. បច្ចេកទេសនៃការជ្រើសរើសគម្រោង.....	19
៣.២. ប្រភេទទិន្នន័យ និងបច្ចេកទេសប្រមូលទិន្នន័យ	20
៣.២.១. ប្រភេទទិន្នន័យ.....	21
៣.២.១.១. ទិន្នន័យចម្បង	22
៣.២.១.២. ទិន្នន័យមានស្រាប់.....	23
៣.២.២. បច្ចេកទេសប្រមូលទិន្នន័យ	24
៣.៣. បច្ចេកទេសវិភាគទិន្នន័យ	25

Font: Khmer OS,
Size 12

៤. លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

៤.១.	30
៤.១.១.	31
៤.១.២.	32
៤.២.	33
៤.២.១.	34
៤.២.២.	35

Font: Khmer OS, Size 12

៥. ការពិភាក្សា (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

៥.១.	40
៥.១.១.	41
៥.១.២.	42
៥.២.	43
៥.២.១.....	44
៥.២.២.	45

Font: Khmer OS, Size 12

៦. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍ (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

៦.១.	50
៦.២.	51

ឯកសារយោង (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

ឧបសម្ព័ន្ធ (Font: Khmer OS Moul Light, size 12)

សេចក្តីធានាអះអាង

យើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាសូមធ្វើការធានាអះអាងចំពោះសារណាដែលយើងខ្ញុំបានរៀបរៀងឡើងនេះពិតជាមានភាពដើមប្រាកដមែន។ រាល់កិច្ចការដែលយើងខ្ញុំបានធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះ មិនធ្លាប់បានប្រគល់ជូនស្ថាប័នឧត្តមសិក្សា ឬស្ថាប័នស្រាវជ្រាវណាមួយដើម្បីនឹងទទួលបាននូវសញ្ញាបត្រនោះឡើយ។ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមធ្វើការសន្យាថានឹងទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ការក្លែងបន្លំ ឬ លួចចម្លងពីនិស្សិតដទៃនិងអ្នកនិពន្ធនាមួយឡើយ។ ប្រសិនបើមហាវិទ្យាល័យពិនិត្យរកឃើញថា ពិតជាមានការក្លែងបន្លំ ឬ លួចចម្លងខុសពីការធានាអះអាងខាងលើកើតឡើងមែននោះ យើងខ្ញុំសូមទទួលស្គាល់ថាសារណារបស់យើងខ្ញុំនឹងមិនទាន់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលបានសញ្ញាបត្រនោះឡើយ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០០...

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះនិស្សិត

.....
អ៊ុន សំកុល

.....
ស៊ី សុវណ្ណារិទ្ធ

.....
ជួន ចំរុង

.....
ស្រីន សុខហោង

.....
ហោង សុលីណា

(ផ្នែកនេះ និស្សិតត្រូវសរសេរមិនឲ្យលើសពីមួយទំព័រ)

សម្រាប់អត្ថបទប្រើអក្សរ
Khmer OS ទំហំ 12

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14



សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

សម្រាប់អគ្គបទប្រឹក្សា
Khmer OS ទំហំ 12

(ផ្នែកនេះ និស្សិតត្រូវសរសេរមិនឲ្យលើសពីមួយទំព័រ)

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14



មូលនិយមសង្ខេប

.....

.....

.....

សម្រាប់អត្ថបទប្រើអក្សរ
Khmer OS ទំហំ 12

.....

.....

(ផ្នែកនេះ និស្សិតត្រូវសរសេរមិនឲ្យលើសពីមួយទំព័រ)

ប្រើលេខទំព័រ → v

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14

តារាង

ចំណងជើង	← (Font: Khmer OS Muol Light, Size:12)	ទំព័រ
តារាង ១.១.		30
តារាង ១.២.		35
តារាង ៤.១.		40
.....		44

Font: Khmer OS, Size 12

បញ្ជាក់: ចំពោះការដាក់ចំណងជើងតារាងនៅក្នុងតួសារណា ត្រូវដាក់ចំពីលើតារាង និងនៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) រីឯរបៀបនៃការដាក់ចំណងជើងតារាងមានបីចំណុចគឺ ត្រូវដាក់លេខជំពូក លេខរៀងតារាង និងចំណងជើងតារាង ។

ឧទាហរណ៍: តារាងទី១ ស្ថិតនៅក្នុងជំពូកទី៤

តារាង ៤.១.

ការដាក់តារាងត្រូវដាក់នៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

តួលេខ

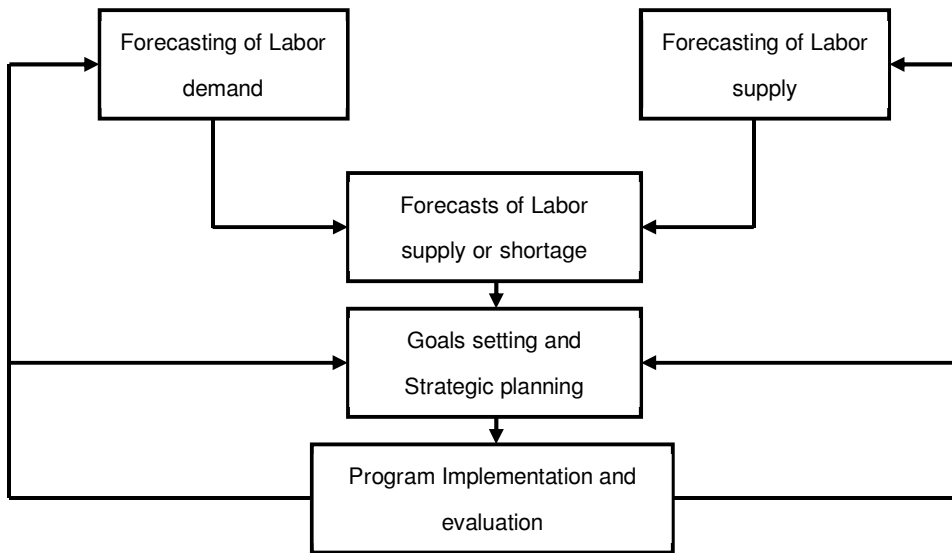
ចំណងជើង	(Font: Khmer OS Muol Light, Size:12)	ទំព័រ
តួលេខ ១.១.		30
តួលេខ ១.២.		35
តួលេខ ៤.១.....		40
.....		44

Font: Khmer OS, Size 12

បញ្ហាគំរូ: ចំពោះការដាក់ចំណងជើងតួលេខនៅក្នុងតួសារណាត្រូវដាក់ចំពីលើរូបភាព និងនៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) រីឯរបៀបនៃការដាក់ចំណងជើងតួលេខមានបីចំណុចគឺ ត្រូវដាក់លេខជំពូក លេខរៀងតួលេខ និងចំណងជើងតួលេខ ។

ឧទាហរណ៍: តួលេខទី១ ស្ថិតនៅក្នុងជំពូកទី៤

តួលេខ ៤.១.



ការដាក់តួលេខត្រូវដាក់នៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14

រូបភាព

ចំណងជើង

(Font: Khmer OS Muol Light, Size:12)

ទំព័រ

រូបភាព ១.១.	10
រូបភាព ១.២.	15
រូបភាព ១.៣.	20
រូបភាព ៤.១. យន្តហោះកំពុងហោះឡើង	25
.....	44

Font: Khmer OS, Size 12

បញ្ជាក់: ចំពោះការដាក់ចំណងជើងរូបភាពនៅក្នុងតួសារណាត្រូវដាក់ចំពីលើរូបភាព និងនៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) រីឯរបៀបនៃការដាក់ចំណងជើងរូបភាពមានបីចំណុចគឺ ត្រូវដាក់លេខជំពូក លេខរៀងរូបភាព និងចំណងជើងរូបភាព។

ឧទាហរណ៍: រូបភាពទី១ ស្ថិតនៅក្នុងជំពូកទី៤

រូបភាព ៤.១. យន្តហោះកំពុងហោះឡើង



ការដាក់រូបភាពត្រូវដាក់នៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

អក្សរកាត់

- ស.ប.ប = សាកលវិទ្យាល័យ បៀលប្រាយ
- ADB = Asian Development Bank
- BBU = Build Bright University
- DV = Dependent Variable
- FPP = Final Project Paper
- GDP = Gross Domestic Product
- GNP = Gross National Product
- HRM = Human Resource Management
- ISO = International Standard Organization
- IV = Independent Variable
- PM = Project Management
- Logfram = Logical Framework
- UNDP = United Nation Development Program
- UNTAC = United Nation Transitional Authority in Cambodia
- UN = United Nations
- WB = World Bank

១. សេចក្តីផ្តើម

១.១. លំនាំដើម

.....
..... ។

១.២. ចំណោទបញ្ជា

.....
..... ។

១.៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

.....
..... ។

១.៤. ទំហំ និង ដេនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

.....
..... ។

១.៥. សារៈប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ

.....
..... ។

១.៦. ម្ល៉េងនៃការស្រាវជ្រាវ

.....
..... ។

១.៧. ពន្យល់ពាក្យគន្លឹះ

.....
..... ។

សម្គាល់៖

- ចំនុច (១.) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 14 ។
- ចំនុច (១.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 12 ។
- ការសរសេរអត្ថបទ ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 ហើយ
ចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (First Line Paragraph) 1.27 Cm ។

២. រំលឹកទ្រឹស្តី

២.១. ផលប៉ះពាល់ពីទេសចរណ៍

២.១.១. ផលប៉ះពាល់វិជ្ជមាន

.....
..... ។

២.១.១.១. ផលប៉ះពាល់ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

.....
..... ។

២.១.២. ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន

.....
..... ។

សម្គាល់៖

- ចំនុច (២.) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 14 ។
- ចំនុច (២.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 12 ។
- ចំនុច (២.១.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 12 ។
- ចំនុច (២.១.១.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 អក្សរជិត (Bold) ។
- ការសរសេរអត្ថបទ ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 ហើយ ចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (First Line Paragraph) 1.27 Cm ។

៣. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

៣.១. ការជ្រើសរើសគម្រោង

៣.១.១. ទំហំនៃគម្រោង

.....
..... ។

៣.១.២. បច្ចេកទេសនៃការជ្រើសរើសគម្រោង

.....
..... ។

៣.២. ប្រភេទទិន្នន័យ និងបច្ចេកទេសប្រមូលទិន្នន័យ

៣.២.១. ប្រភេទទិន្នន័យ

៣.២.១.១. ទិន្នន័យចម្បង

.....
..... ។

៣.២.១.២. ទិន្នន័យមានស្រាប់

.....
..... ។

៣.២.២. បច្ចេកទេសប្រមូលទិន្នន័យ

.....
..... ។

៣.៣. បច្ចេកទេសវិភាគទិន្នន័យ

.....
..... ។

សម្គាល់៖

- ចំនុច (៣.) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 14 ។
- ចំនុច (៣.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 12 ។
- ចំនុច (៣.១.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 12 ។
- ចំនុច (៣.១.១.១, ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 អក្សរជិត (Bold) ។
- ការសរសេរអត្ថបទ ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 ហើយចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (First Line Paragraph) 1.27 Cm ។

៤. លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

.....
..... ។

៥. ការពិភាក្សា

.....
..... ។

៦. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង អនុសាសន៍

.....
..... ។

៦.១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

.....
..... ។

៦.២. អនុសាសន៍

.....
..... ។

សម្គាល់៖

- ចំនុច (៤., ៥., ៦.) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 14 ។
- ចំនុច (៦.១., ...) ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Muol Light ទំហំអក្សរ 12 ។
- ការសរសេរអត្ថបទ ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 ហើយ
ចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (First Line Paragraph) 1.27 Cm ។

ឯកសារយោង

នៅក្នុងផ្នែកនេះ និស្សិតត្រូវរៀបចំឯកសារយោងទៅតាមការណែនាំរបស់មហាវិទ្យាល័យ ។

ប្រពន្ធនៃឯកសារយោងដែលមហាវិទ្យាល័យប្រើគឺ Author-date System ដែលការដាក់ឯកសារយោងមានពីរផ្នែកគឺ៖

- ដាក់នៅខាងក្នុងអត្ថបទ (មានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ ឆ្នាំ និងទំព័រ)
- ដាក់នៅខាងក្រោយអត្ថបទ (ត្រូវសរសេរព័ត៌មានលម្អិតទាំងអស់ ដូចជាឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ ឆ្នាំបោះពុម្ព ចំណងជើង រោងពុម្ព កន្លែងបោះពុម្ព ។ល។) ។

ក. ការដាក់ឯកសារយោងនៅក្នុងអត្ថបទ

១-របៀបនៃការដកស្រង់

- របៀបដែលបង្ហាញអ្នកនិពន្ធដោយប្រើនាមត្រកូលរបស់អ្នកនិពន្ធជាផ្នែកមួយនៃប្រយោគរបស់យើងដោយមានឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រនៅក្នុងរង្វង់ក្រចក។

ឧទាហរណ៍៖ Cowie (1996, p. 91) has argued that 'socialism rejected the liberal ideals of individualism and competition'.

- របៀបដកស្រង់ឯកសារយោងដែលទទួលស្គាល់អ្នកនិពន្ធនៅពីក្រោយ។

ឧទាហរណ៍៖ It has been argued that 'socialism rejected the liberal ideals of individualism and competition' (Cowie 1996, p. 91) ។

២-របៀបនៃការសំយោគ

ការធ្វើសំយោគមានន័យថា យើងសំយោគឡើងវិញឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវអ្វីដែលអ្នកបានអាន។ ចូរធ្វើឲ្យប្រាកដថា អ្នកប្រើប្រាស់នូវពាក្យពេជន៍ដោយខ្លួនឯងតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។

ឧទាហរណ៍៖ ប្រយោគដើម ថូម៉ាស មានអំណះអំណាងថា អតិថិជនកាន់តែឆ្លាតក្នុងការជ្រើសរើសម៉ាកផលិតផល ។ ពួកគេជ្រើសរើសម៉ាកដែលពួកគេមានអារម្មណ៍ថានឹងមានផលប្រយោជន៍សម្រាប់ពួកគេ ។

ប្រយោគដែលបានសំយោគរួចគឺ អតិថិជននឹងទទួលស្គាល់ម៉ាកផលិតផលណាដែលនឹងមានផលប្រយោជន៍ដល់ពួកគេ (ថូម៉ាស ២០០៣)

៣-សម្រង់អត្ថបទ

សម្រង់អត្ថបទត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ដោយដកស្រង់ទាំងស្រុងនូវសំដីដើមរបស់អ្នកនិពន្ធបញ្ចូលទៅក្នុងអត្ថបទរបស់អ្នក និងសរសេរទំព័រដែលអ្នកបានដកស្រង់។

Where you are quoting directly from another source, the page number must be given in addition to the author and year, with a comma between year "p." (for one page) or "pp." (for a number of page)

សម្រង់អត្ថបទមានពីរ

- សម្រង់អត្ថបទខ្លីៗ (Short Quotation) នៅពេលដែលយើងសម្រង់អត្ថបទ តិចជាង ៤ បន្ទាត់ ។

ឧទាហរណ៍: It has been suggested that "the taxation advantage enjoyed by superannuation funds, relative to private investment in shares, was somewhat neutralized in 1988" (McGrath and Viney 1997, p.137)

- សម្រង់អត្ថបទវែង (Long quotations) សម្រង់អត្ថបទវែងដែលលើសពី ៤ បន្ទាត់ត្រូវចូលបន្ទាត់ខាងឆ្វេងហើយសរសេរទំហំអក្សរតូចជាងធម្មតា។

ឧទាហរណ៍: Iso-Ahola argues the case for scientific research and states:

To survive as an academic field, scholar must supply evidence to the effect that their methods of investigation are valid and reliable rather than "soft" this becomes increasingly important in obtaining grants from sources inside and outside academic institutions (1980, p.49).

ខ. ការដាក់ឯកសារយោងនៅខាងក្រោយអត្ថបទ (បញ្ជីឯកសារយោង)

របៀបសរសេរឯកសារយោងខុសគ្នាទៅតាមប្រភព៖

១- សៀវភៅ

- នាមត្រកូលរបស់អ្នកនិពន្ធ និង ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងសៀវភៅ និងចំណងជើងអត្ថបទ (អក្សរទ្រេត)
- បោះពុម្ពលើកទីប៉ុន្មាន
- អ្នកបោះពុម្ព
- ទីក្រុងដែលបោះពុម្ព
- លេខទំព័រ (ប្រសិនបើអាច)

ឧទាហរណ៍:

- **A single author:**

Schein, EH 1997, *Organizational Culture and Leadership: A dynamic View*, Jossey-Base, San Francisco.

- **Two authors:**

Jubenvill, A and Twight, BW 1993, *Outdoor Recreation Management: Theory and Application*, 3rd edn, Venture, State College, Pa.

- **Three authors:**

Newsom, D, Vanslyke-Turk, J and Kruckerberg, D 1996, *this is PR: The Realities of Public Relations*, 6th edn, Wasmorth, Belmont, Ca.

២- ទិន្នន័យប្រវត្តិ

- Author's surname and initials
- Year of Publication
- Title of article - in single quotation mark
- Title of journal - italicized
- Volume number (if applicable)
- Issue number or other identifier (if applicable)
- Page number(s).

ឧទាហរណ៍៖ Exempla Gratia

Cuneen, G and Lynch, R 1988 'The Social Meaning of Conflict in Riots at the Australian Grand Prix Motor Cycle Races', *Leisure Studies*, vol.7, no. 1, pp. 1-20.

៣- របាយការណ៍សន្និសីទ

Gray, T and Hayllar, B 1997, *Catalysts for change*, Conference Proceedings of 10th National Outdoor Education Conference, Sidney.

៤- ការសរសេរឯកសារយោងលក្ខណៈវេបសាយ

- Author(s) of page – person or organization
- Year
- Title of page - italicised
- Publisher (if applicable)
- Place of publication (if applicable)
- View date,
- URL.

ឧទាហរណ៍៖ Albanese, A 2009, Fairer compensation for air travelers, media release, 29 January, Ministry of Infrastructure, Transport, Regional Development and Local Government, viewed 30 January 2009, <<http://www.minister.infrastructure.gov.au/releases/2009>>.

៥- ការសរសេរឯកសារយោងលក្ខណៈគ្មានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ

- ត្រូវដាក់ឈ្មោះអង្គភាព
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងក្នុងទស្សនាវដ្តី
- ចំណងជើងទស្សនាវដ្តី
- លេខចេញផ្សាយ
- លេខទំព័រ

ឧទាហរណ៍៖

CDRI 2005, GDP of Cambodia, *Working Paper*, vol.12, pp.5-10.

ឧបសម្ព័ន្ធ

រាល់ជំពូកនីមួយៗត្រូវដាក់មួយសន្លឹកផ្សេងៗគ្នា៖
ជ្រើសរើសប្រភេទអក្សរ Khmer OS Muol Light ទំហំ 40
និង Center Page (ដោយចូលក្នុង Page Setup
ចុចលើ Layout Tab ហើយជ្រើសរើស Center
នៅក្នុង Vertical Alignment)

នៅក្នុងផ្នែកឧបសម្ព័ន្ធនេះ ត្រូវដាក់ឯកសារភ្ជាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនានាតាមលំដាប់លំដោយដូចខាងក្រោម៖

- ១-កម្រងសំណួរ
- ២-រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័ននានា
- ៣-តួលេខដែលបានពីអង្គភាព
- ៤-ឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលបានពីអង្គភាព
- ៥-លិខិតបញ្ជាក់ពីអង្គភាព (បើមាន)

ប្រភេទអក្សរ និង ទំហំអក្សរដែលប្រើក្នុងការសរសេរសារណា

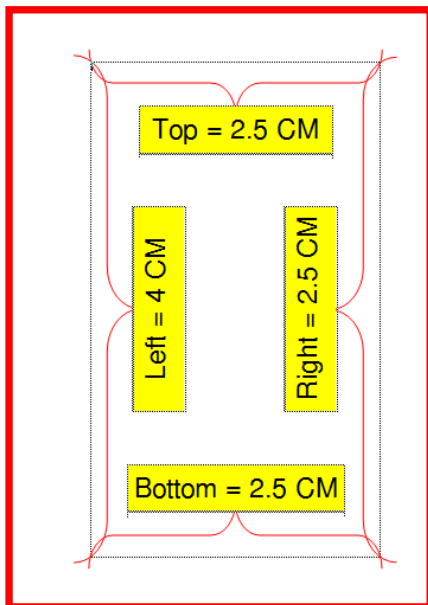
ដើម្បីរៀបចំការសរសេរសារណាឲ្យមានលក្ខណៈល្អ និងមានការប្រើប្រាស់ប្រភេទអក្សរ (Font) និង ទំហំអក្សរ (Font Size) ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ មហាវិទ្យាល័យបានកំណត់ប្រភេទអក្សរ និងទំហំអក្សរមួយចំនួន សម្រាប់សរសេរសារណាបញ្ចប់ឆ្នាំកម្រិតបរិញ្ញបត្រដូចខាងក្រោម៖

ក. អក្សរខ្មែរ និង អក្សរអង់គ្លេស ៖

ការសរសេរសារណាកំណត់យកប្រភេទអក្សរខ្មែរចំនួនពីរប្រភេទមកប្រើប្រាស់គឺ៖ Khmer OS Muol Light និង Khmer OS ។

ខ. ការកំណត់ជាយក្រដាស (Margin)

ការរៀបចំសរសេរសារណាត្រូវកំណត់តែមសន្លឹកកិច្ចការដូចជា ផ្នែកខាងលើ (Top) = 2.5Cm, ផ្នែកខាងក្រោម (Bottom) = 2.5Cm, ផ្នែកខាងឆ្វេង (Left) = 4.0Cm, ផ្នែកខាងស្តាំ (Right) = 2.5Cm ។



គ. ការជ្រើសរើសប្រភេទក្រដាស (Paper Size)

ការរៀបចំសរសេរសារណាត្រូវកំណត់យកប្រភេទក្រដាស **A4** តែមួយប៉ុណ្ណោះ ហើយប្រើគ្រប់សន្លឹកទំព័រទាំងអស់នៃសារណា ។

ឃ. ការកំណត់ក្បាលលើនិងខាងក្រោមទំព័រ (Header and Footer)

- ចំពោះក្បាលខាងលើទំព័រមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើអ្វីឡើយ
- ចំពោះជើងខាងក្រោមទំព័រសម្រាប់ដាក់លេខទំព័រសារណា (ទំព័រត្រូវដាក់ នៅចំណុចកណ្តាល) និងកំណត់ Header: 1.27 cm, Footer: 1.27 cm ។

សាកលវិទ្យាល័យបានកំណត់រួចហើយ ចំពោះសារណាដែលក្រុមនិស្សិត សរសេរឱ្យបានយ៉ាងតិចបំផុតចំនួន ៥០ទំព័រ(ហាសិប) ដោយរាប់យកទំព័រសារណា ជាផ្លូវការចាប់ពីជំពូកសេចក្តីផ្តើមរហូតដល់ជំពូកសេចក្តីសន្និដ្ឋាននិងអនុសាសន៍។ ចំពោះចំនួនទំព័រសរសេរសារណាច្រើនបំផុតមិនកំណត់ ។

ង. ការប្រើនិមិត្តសញ្ញា

រាល់ចំណុចសំខាន់ៗនៅក្នុងអត្ថបទនិស្សិតអាចប្រើបានតែសញ្ញាពីរប្រភេទ ដូចខាងក្រោម៖

- (សញ្ញាមូល)
- (សញ្ញាត្រេ ឬ ទាញយា)