

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**សាកលវិទ្យាល័យ មឿនប្រាយ**



**ការណែនាំក្នុងការសរសេរសារណា  
បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ**

**ទម្រង់នេះ សម្រាប់មហាវិទ្យាល័យ ៖**

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

**ឆ្នាំពេញ ២០១៨**

## **អារម្ភកថា**

ដើម្បីរៀបចំនូវដំណើរការនៃការសរសេរសារណាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយមានគំរូ និងបែបផែនឯកភាពសម្រាប់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ បានខិតខំប្រឹងប្រែង រៀបចំនូវសមាសធាតុសំខាន់ៗដែលជារបៀប និងជាវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវក្នុងការសរសេរសារណាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ សម្រាប់ឱ្យនិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាកម្រិតបរិញ្ញាបត្រគ្រប់មហាវិទ្យាល័យនៅសាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយស្វែងយល់ និងរៀបចំសរសេរទៅតាមការណែនាំដែលមានលម្អិតនៅក្នុងគំរូភ្ជាប់ជាមួយស្រាប់នេះ។

ចំពោះរាល់វិធីសាស្ត្រ និងការស្រាវជ្រាវត្រូវមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រដោយមានការពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីរបៀបនៃការប្រមូលទិន្នន័យ ការវិភាគទិន្នន័យ ការសរសេរការសន្និដ្ឋាន និងការរៀបចំចងក្រងជាសៀវភៅដាក់ជូនដល់មហាវិទ្យាល័យជំនាញ ឬការិយាល័យជំនាញនៃសាកលវិទ្យាល័យមុនពេលឡើងការពារសារណា។

សូមនិស្សិតគ្រប់មហាវិទ្យាល័យខិតខំកសាងស្នាដៃនៃការសរសេរសារណាឱ្យបានល្អប្រសើរសម្រាប់ទុកជូននិស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ក៏ដូចធ្វើជាឈ្នាន់សម្រាប់រៀបចំអនាគតឱ្យមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ និងត្រចះត្រចង់។

សូមនិស្សិតទាំងអស់ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ស្មោះអំពីខ្ញុំ។

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

**សាកលវិទ្យាធិការ**

## **ទម្រង់រួមនៃការសរសេរសារណាជាផ្លូវការ**

ទម្រង់សារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ មានភាពខុសៗគ្នា ដោយយោងទៅតាមគោលការណ៍ខុសៗគ្នារបស់សាកលវិទ្យាល័យនីមួយៗ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាស្រាវជ្រាវរបស់សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ បានឯកភាពគ្នាលើទម្រង់សារណារួមមួយសម្រាប់និស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។

សមាសភាពសំខាន់ៗនៃសារណារបស់សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ ចែកចេញជា ១៤ ផ្នែក ដូចខាងក្រោម៖

- ១- ក្របសារណា
- ២- សេចក្តីធានាអះអាង
- ៣- មាតិកា
- ៤- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ
- ៥- មូលន័យសង្ខេប
- 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

### សារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 12

មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច

ជំនាញ គ្រប់គ្រងទូទៅ

ប្រធានបទស្តីអំពី

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

របស់សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 16

### រៀបរៀងដោយក្រុមនិស្សិតជំនាន់ទី១៦៖

Font: Khmer OS Battambang  
Size: 12

- ១-និស្សិត .....
- ២-និស្សិត .....
- ៣-និស្សិត .....
- ៤-និស្សិត .....
- ៥-និស្សិត .....
- ៦-និស្សិត .....

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 14

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ៖ លោក ស៊ីន សុសិធី

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៥-២០១៩

គំរូក្របបន្ទាប់សារណា



# សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ

## BUILD BRIGHT UNIVERSITY

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 20, Bold

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 20

### សារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 12

មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច

ជំនាញ គ្រប់គ្រងទូទៅ

ប្រធានបទស្តីអំពី

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

របស់សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 16

### រៀបរៀងដោយក្រុមនិស្សិតជំនាន់ទី១៦៖

Font: Khmer OS Battambang  
Size: 12

- ១-និស្សិត .....
- ២-និស្សិត .....
- ៣-និស្សិត .....
- ៤-និស្សិត .....
- ៥-និស្សិត .....
- ៦-និស្សិត .....

Font: Khmer OS Muol Light  
Size: 14

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ៖ លោក ស៊ាន សុសិធី

### អនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃការការពារសារណា

Line Spacing:  
1.4 Lines

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

Font: Khmer OS Battambang, Size 12

### សេចក្តីធានាអះអាង

យើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាសូមធ្វើការធានាអះអាងចំពោះសារណាដែលយើងខ្ញុំបាន រៀបរៀង ឡើងនេះពិតជាមានភាពដើមប្រាកដមែន។ រាល់កិច្ចការដែលយើងខ្ញុំបានធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះ មិនធ្លាប់បានប្រគល់ជូនស្ថាប័នឧត្តមសិក្សា ឬស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ ណាមួយដើម្បីនឹងទទួល បាននូវសញ្ញាបត្រនោះឡើយ។ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមធ្វើការសន្យាថានឹងទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ ការក្លែងបន្លំ ឬ លួចចម្លងពីនិស្សិតដទៃនិងអ្នកនិពន្ធនាមួយឡើយ។ ប្រសិនបើមហាវិទ្យាល័យ ពិនិត្យរកឃើញថា ពិតជាមានការក្លែងបន្លំ ឬ លួចចម្លងខុសពីការធានាអះអាងខាងលើកើត ឡើងមែននោះ យើងខ្ញុំសូមទទួលស្គាល់ថាសារណារបស់យើងខ្ញុំនឹងមិនទាន់មានលក្ខណៈ គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលបានសញ្ញាបត្រនោះឡើយ ។

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

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះនិស្សិត

.....  
អ៊ិន សំកុល

.....  
ស៊ី សុវណ្ណារិទ្ធ

.....  
ជួន ចំរុង

.....  
ស្រីន សុខហេង

.....  
ហេង សុលីណា

សម្រាប់អត្ថបទប្រើអក្សរ  
Khmer OS Battambang  
ទំហំ 12

(ផ្នែកនេះ និស្សិតត្រូវសរសេរមិនឱ្យលើសពីមួយទំព័រ)

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14

# មាតិកា

ចំណងជើង

Font: Khmer OS Muol Light, Size 12

ទំព័រ

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ .....	iii
មូលនិយសរង្វេប .....	iv
តារាង .....	v
តួលេខ .....	vi
រូបភាព .....	vii
អក្សរកាត់ .....	viii

Font: Khmer OS Battambang, Size 12

## 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 .....	4
១.៥. សារៈប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ .....	5
១.៦. ប្លង់នៃការស្រាវជ្រាវ .....	6
១.៧. ពន្យល់ពាក្យគន្លឹះ: .....	7

Font: Khmer OS Battambang  
Size 12

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

២.១. ....	8
២.១.១. ....	10
២.១.២. ....	11
២.១.៣. ....	12
២.២. ....	13
២.២.១. ....	14
២.២.២. ....	15
២.២.៣. ....	16

Font: Khmer OS Battambang, Size 12

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

៣.១. ការជ្រើសរើសគំរូតាង.....	17
៣.១.១. ទំហំនៃគំរូតាង.....	18
៣.១.២. បច្ចេកទេសនៃការជ្រើសរើសគំរូតាង .....	19
៣.២. ប្រភេទទិន្នន័យ និងបច្ចេកទេសប្រមូលទិន្នន័យ .....	20

Font: Khmer OS Battambang  
Size 12

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 Battambang  
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 Battambang  
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 Battambang  
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 )



Font: Khmer OS Muol Light, Size 14



# សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់.....

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

សម្រាប់អត្ថបទប្រើអក្សរ  
Khmer OS Battambang ទំហំ 12

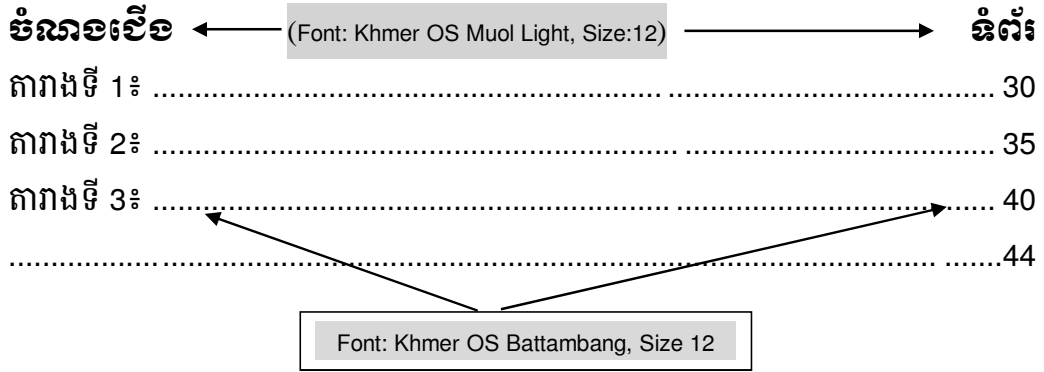
(ផ្នែកនេះ និស្សិតត្រូវសរសេរមិនឱ្យលើសពីមួយទំព័រ)



Font: Khmer OS Muol Light, Size 14



# តារាង



**បញ្ជាក់៖** ចំពោះការដាក់ចំណងជើងតារាងនៅក្នុងតួសារណាត្រូវដាក់ចំពីលើតារាង និងនៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center)។

**ឧទាហរណ៍៖** តារាងទី 3៖ ការដាក់ចំណងជើង

តារាងទី 3៖ ការដាក់ចំណងជើង


ការដាក់តារាងត្រូវដាក់នៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

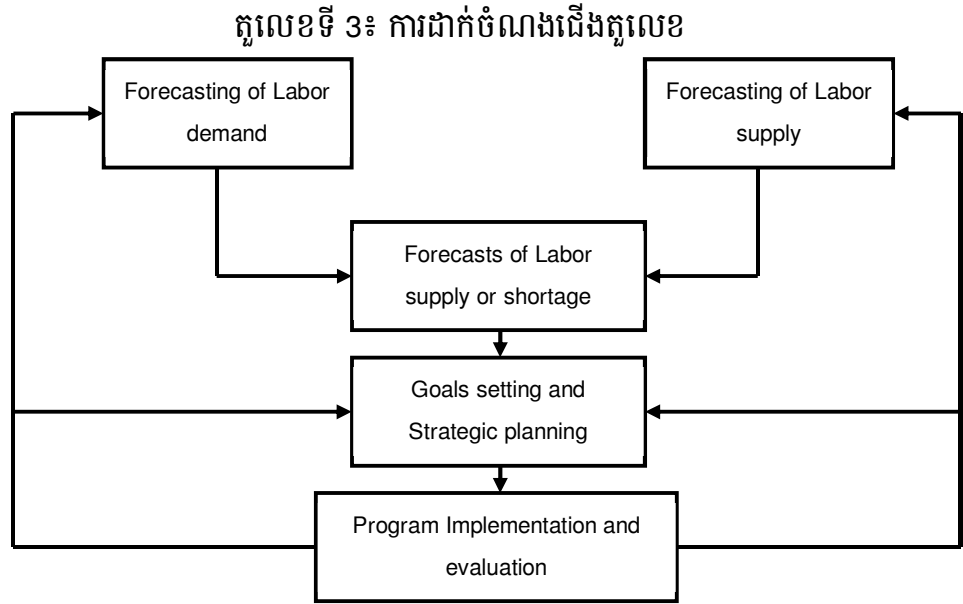
## តួលេខ

ចំណងជើង	( Font: Khmer OS Muol Light, Size:12 )	ទំព័រ
តួលេខទី 1 ៖ .....		30
តួលេខទី 2 ៖ .....		35
តួលេខទី 3 ៖ .....		40
.....		44

Font: Khmer OS Battambang, Size 12

**បញ្ហាគំរូ៖** ចំពោះការដាក់ចំណងជើងតួលេខនៅក្នុងតួសារណាត្រូវដាក់ចំពីលើរូបភាព និងនៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

**ឧទាហរណ៍៖** តួលេខទី 3 ៖ ការដាក់ចំណងជើងតួលេខ



ការដាក់តួលេខត្រូវដាក់នៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

Font: Khmer OS Muol Light, Size 14

# រូបភាព

<b>ចំណងជើង</b>	( Font: Khmer OS Muol Light, Size:12 )	<b>ទំព័រ</b>
រូបភាពទី 1:	.....	10
រូបភាពទី 2:	.....	15
រូបភាពទី 3:	.....	20
រូបភាពទី 4: យន្តហោះកំពុងហោះឡើង	.....	25
.....	.....	44

Font: Khmer OS Battambang, Size 12

**បញ្ជាក់:** ចំពោះការដាក់ចំណងជើងរូបភាពនៅក្នុងតួសារណាត្រូវដាក់ចំពីលើរូបភាព និងនៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center)។

**ឧទាហរណ៍:** រូបភាពទី 4: យន្តហោះកំពុងហោះឡើង  
រូបភាពទី 4: យន្តហោះកំពុងហោះឡើង



ការដាក់រូបភាពត្រូវដាក់នៅចំកណ្តាលទំព័រ (Center) ។

## អក្សរកាត់

ស.ប.ប	=	សាកលវិទ្យាល័យ ហៀលហ្គ្រាយ
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. ប្លង់នៃការស្រាវជ្រាវ**

.....  
..... ។

**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 Battambang ទំហំអក្សរ 12 ហើយចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (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 Battambang ទំហំអក្សរ 12 អក្សរជិត (Bold) ។
- ការសរសេរអត្ថបទ ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS Battambang ទំហំអក្សរ 12 ហើយចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (First Line Paragraph) 1.27 Cm ។



**៣. វិធីសាស្ត្រនៃស្រាវជ្រាវ**

**៣.១. ការជ្រើសរើសគំរូតារាង**

**៣.១.១. ទំហំនៃគំរូតារាង**

.....  
..... ។

**៣.១.២. បច្ចេកទេសនៃការជ្រើសរើសគំរូតារាង**

.....  
..... ។

**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 អក្សរ

ដិត (Bold) ។

-ការសរសេរអត្ថបទ ត្រូវជ្រើសរើស Font: Khmer OS ទំហំអក្សរ 12 ហើយចាប់

ផ្តើមបន្ទាត់ (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 Battambang ទំហំអក្សរ 12 ហើយចាប់ផ្តើមបន្ទាត់ (First Line Paragraph) 1.27 Cm ។

## ឯកសារយោង

<b>សេចក្តីណែនាំសង្ខេបអំពីរបៀបបំពេញឯកសារយោងតាមគម្រូ APA</b>
<p>សូមចូលទៅមើលឧទាហរណ៍បន្ថែមនៅលើគេហទំព័ររបស់ បណ្ណាល័យអ៊ិនធឺណែត</p> <p><a href="https://aut.ac.nz.libguides.com/APA6th/referencelist">https://aut.ac.nz.libguides.com/APA6th/referencelist</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ការបញ្ជាក់ឯកសារយោងតាមរបៀប APA (American Psychological Association reference) គឺប្រើទម្រង់ អ្នកនិពន្ធ-កាលបរិច្ឆេទ (Author-Date)</li> <li>• សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមមើលសៀវភៅណែនាំដែលបោះពុម្ពផ្សាយដោយ <i>American Psychological Association</i> (6<sup>th</sup> ed.)</li> <li>• ក្នុងការដកស្រង់ប្រយោគដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ប្រភពនៃប្រយោគក្នុងអត្ថបទត្រូវតែបញ្ជាក់ដោយ ឈ្មោះអ្នកនិពន្ធនិងឆ្នាំបោះពុម្ពផ្សាយ</li> </ul>
<b>នៅក្នុងអត្ថបទ (In-Text)</b>
<p>ដើម្បីដកស្រង់ព័ត៌មានដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល អ្នកអាចបញ្ជាក់ការដកស្រង់តាមរបៀបពីរយ៉ាង៖</p> <p style="margin-left: 40px;">1) បញ្ចូលវាជាផ្នែកនៃឃ្លាប្រយោគ <b>ឬ</b></p> <p style="margin-left: 40px;">2) បញ្ចូលវាក្នុងវង់ក្រចកនៅខាងចុងនៃឃ្លាប្រយោគ</p>
<p><b>សម្រង់ដោយផ្ទាល់ (Direct quotation) – ចូរប្រើសញ្ញាសម្រង់ (សញ្ញាធ្មេញកណ្តុរ)សងខាងឃ្លាប្រយោគដើមដែលបានដកស្រង់ហើយបញ្ចូលលេខទំព័រ</b></p> <p>1) លោក Cohen និង Lotan (2014) បានអះអាងថា “ត្រូវមានសមត្ថភាពផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនដែលចាំបាច់សម្រាប់ វិជ្ជាជីវៈណាមួយ” (p. 151) ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្នកសិក្សាភ្លាយជាអ្នកជំនាញបាន។</p> <p>2) ដើម្បីភ្លាយជាអ្នកជំនាញបានអ្នកសិក្សា “ត្រូវមានសមត្ថភាពផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនដែលចាំបាច់សម្រាប់វិជ្ជាជីវៈណាមួយ” (Cohen &amp; Lotan, 2014, p. 151)។</p>
<p><b>សម្រង់ដោយប្រយោល/ការរៀបចំប្រយោគឡើងវិញ/សំយោគប្រយោគ (Indirect quotation/paraphrasing /summarizing) – មិនប្រើសញ្ញាសម្រង់ (សញ្ញាធ្មេញកណ្តុរ) ទេ</b></p> <p>1) ចំនេះដឹងវិជ្ជាជីវៈតែមួយមុខមិនអាចធ្វើឱ្យ អ្នកសិក្សាភ្លាយជាអ្នកជំនាញដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់បានទេ (Cohen &amp; Lotan, 2014)។</p> <p>2) យោងតាមលោក Cohen and Lotan (2014) ចំនេះដឹងវិជ្ជាជីវៈតែមួយមុខមិនអាចធ្វើឱ្យអ្នកសិក្សាភ្លាយជា អ្នកជំនាញដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់បានទេ។</p> <p><b>សំគាល់៖ អ្នកអាចបញ្ជាក់លេខទំព័របន្ថែមក៏បាន ឧទាហរណ៍ (Cohen &amp; Lotan, 2014, p. 151)</b></p>

<b>ក្រោយអត្ថបទ (After-Text)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>នៅផ្នែកបញ្ចប់នៃសារណា អ្នកត្រូវបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មានលម្អិតរបស់ឯកសារ ឬសៀវភៅដែលជាប្រភពនៃឯកសារយោងនីមួយៗ។ បញ្ជីឯកសារយោង ត្រូវតម្រៀបតាមលំដាប់អក្សរនៃឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ។</li> </ul>	
<b>ឧទាហរណ៍អំពីរបៀបនៃការបញ្ជាក់ឯកសារយោងទៅតាម ប្រភេទឯកសារយោង</b>	
ក្នុងបញ្ជីឯកសារយោង	ក្នុងអត្ថបទដែលបានដកស្រង់
<p><b>1. សៀវភៅដែលមាន អ្នកនិពន្ធទោល</b></p> <p>King, M. (2000). <i>Wrestling with the angel: A life of Janet Frame</i>. Auckland, New Zealand: Viking.</p> <p><i>សំគាល់៖ អក្សរដំបូងនៃពាក្យទីមួយរបស់ឃ្លានៃចំណងជើងធំ ឬ ចំណងជើងតូចនិងនាមសព្វ ត្រូវតែជាអក្សរធំ</i></p>	<p>.....(King, 2000)</p> <p><b>ឬ</b></p> <p>លោក King (2000) ប្រៀបធៀប Frame...</p>
<p><b>2. សៀវភៅដែលមាន អ្នកនិពន្ធពីរនាក់</b></p> <p>Dancey, C. P., &amp; Reidy, J. (2004). <i>Statistics without maths for psychology: Using SPSS for Windows (3<sup>rd</sup> ed.)</i>. Harlow, England: Pearson/Prentice Hall.</p> <p><i>សំគាល់៖ នៅពីមុខ "&amp;" ចន្លោះឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ មិនត្រូវភ្លេចដាក់សញ្ញាចុច "."។</i></p>	<p>(Dancey &amp; Reidy, 2004) ឬ Dancey និង Reidy (2004) និយាយថា...</p> <p><i>ការបញ្ជាក់ឯកសារយោងដែលបញ្ចូលជាផ្នែកនៃ ប្រយោគត្រូវប្រើពាក្យ "និង" (មិនមែនសញ្ញា "&amp;" ទេ)។</i></p>
<p><b>3. សៀវភៅដែលមាន អ្នកនិពន្ធចាប់ពីបីនាក់ឡើង</b></p> <p>Krause, K.-L., Bochner, S., &amp; Duchesene, S. (2006). <i>Educational psychology for learning and teaching (2<sup>nd</sup> ed.)</i>. Melbourne, Australia: Thomson.</p>	<p>(Krause, Bochner, &amp; Duchesne, 2006)</p> <p><b>ឬ</b> (Krause et al., 2006)</p>
<p><b>4. សៀវភៅ ឬរបាយការណ៍រៀបចំដោយសហអ្នកនិពន្ធ</b></p> <p><b>ឧទាហរណ៍ អង្គការ សមាគម ក្រសួង នាយកដ្ឋាន</b></p> <p>International Labour Organization. (2007). <i>Equality at work: Tackling the challenges</i> (International Labour Conference report). Geneva, Switzerland: Author.</p>	<p>(International Labour Organization, 2007)</p> <p><b>ឬ</b> (International Labour Organization [ILO], 2007),</p> <p><b>ឬ</b> (ILO, 2007)</p>

<p><b>5. សៀវភៅជាជំពូកណាមួយដែលបានកែសម្រួលពីសៀវភៅដើម</b> Kestly, T. (2010). Group sandplay in elementary schools. In A. A. Drewes, &amp; C. E. Shaefer (Eds), <i>School-based play therapy</i> (2<sup>nd</sup> ed., pp. 257-282). Hoboken, NJ: John Wileys &amp; Sons.</p> <p><i>សំគាល់៖ សូមបញ្ចូលលេខទំព័រនៃជំពូក បន្ទាប់ពីចំណងជើងសៀវភៅដើម</i></p>	<p>(Kestly, 2010)</p> <p><b>ឬ</b></p> <p>លោក Kestly (2010) ប្រៀបធៀបការរៀបចំការសិក្សា ...</p>
<p><b>6. ឯកសារសន្និសិទ ឬ សិក្ខាសាលានៅលើ internet</b></p> <p>Bochner, S. (1996, November). <i>Mentoring in higher education: Issues to be addressed in developing a mentoring program</i>. Paper presented at the Australian Association for Research in Education Conference, Singapore. Retrieved from <a href="http://www.aare.edu.au/96pap/bochs96018.txt">http://www.aare.edu.au/96pap/bochs96018.txt</a></p>	<p>(Bochner, 1996)</p> <p><b>ឬ</b></p> <p>Bochner (1996) បញ្ជាក់ថា ...</p>
<p><b>7. អត្ថបទទិន្នន័យប្រវត្តិសិក្សា (Academic journal article) ដែលមាន DOI (NEW DOI format)</b></p> <p>Cavenagh, N., &amp; Ramadurai, R. (2017). On the distances between Latin squires and the smallest defining set size. <i>Journal of Combinatorial Designs</i>, 25(4), 147-158. <a href="https://doi.org/10.1002/jcd.21529">https://doi.org/10.1002/jcd.21529</a></p> <p><i>សំគាល់៖ DOI (Digital Object Identifier) ជាលេខកូដសម្គាល់តែមួយគ្មានពីរ ដែលបានកំណត់ឱ្យការបោះពុម្ពផ្សាយការសិក្សា។ DOI កូដ ធ្វើការភ្ជាប់ទៅកាន់អត្ថបទនៅលើ internet។</i></p>	<p>(Cavenagh &amp; Ramadurai, 2017)</p> <p><b>ឬ</b></p> <p>Cavenagh and Ramadurai (2017) មានអនុសាសន៍ថា...</p>
<p><b>8. អត្ថបទទិន្នន័យប្រវត្តិសិក្សាដែលគ្មាន DOI</b></p> <p>Germann, F., Ebbes, P., &amp; Grewal, R. (2015). The chief marketing officer matters! <i>Journal of Marketing</i>, 79(3), 1-22.</p>	<p>Germann, Ebbes, and Grewal (2015) ប្រកាសថា "....." (p. 19)</p> <p><i>ប្រសិនបើមានអ្នកនិពន្ធប្រើននោះប្រើតាមរបៀបខាងក្រោម</i></p> <p>Germann et al. (2015) argue...</p>

<p>9. ទស្សនាវដ្តី ឬសារព័ត៌មាន (Magazine or Newspaper – popular/trade/general/science/technology interest)          Goodwin, D. K. (2002, February 4). How I caused that story. <i>Time</i>, 159(5), 69.</p> <p><i>សំគាល់៖ សូមប្រើកាលបរិច្ឆេទពេញ (ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃទី) បើការបោះពុម្ពផ្សាយ ប្រចាំថ្ងៃឬអាទិត្យ ឬកាលបរិច្ឆេទមានតែខែនិងឆ្នាំ សម្រាប់ការបោះពុម្ពប្រចាំខែ។</i></p>	<p>(Goodwin, 2002)</p> <p><u>ឬ</u></p> <p>Goodwin (2002) defends...</p>
<p>10. អត្ថបទកាសែតឬសារព័ត៌មាន</p> <p>Coster, D. (2017, June 12). Driver who caused man's death is placed into dementia care. <i>Stuff</i>. Retrieved from <a href="http://www.stuff.co.nz/">http://www.stuff.co.nz/</a></p> <p><i>សំគាល់៖ សូមប្រើ URL របស់គេហទំព័រសារព័ត៌មានផ្ទាល់ ព្រោះតំណទៅ (link to) អត្ថបទរបស់គេហទំព័រសារព័ត៌មាន មិនស្ថិតស្ថេរឡើយ។</i></p>	<p>Coster, 2017)</p> <p><u>ឬ</u></p> <p>Coster (2017)          បានរាយការណ៍អំពី.....</p>
<p>11. គេហទំព័រ (Webpage)</p> <p>New Zealand Trade and Enterprise. (n.d.). <i>Agribusiness</i> Retrieved from <a href="http://www.nzte.govt.nz/en/export/market-research/agribusiness/">http://www.nzte.govt.nz/en/export/market-research/agribusiness/</a></p> <p><i>សំគាល់៖ ទម្រង់មូលដ្ឋាន:</i></p> <p><i>1) Author. (Year, Month Date Published). Article title. Retrieved from URL of specific document</i></p> <p><i>2) Author. (n.d.). Article title. Retrieved from URL of specific document</i></p> <p><i>3) Title of web page in sentence case. (n.d.). Retrieved URL of specific document</i></p> <p><i>(n.d.) = no date</i></p>	<p>(New Zealand Trade and Enterprise, n.d., para. 1)</p>

# ឧបសម្ព័ន្ធ

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

នៅក្នុងផ្នែកឧបសម្ព័ន្ធនេះ ត្រូវដាក់ឯកសារភ្ជាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនានាតាមលំដាប់ លំដោយដូចខាងក្រោម ៖

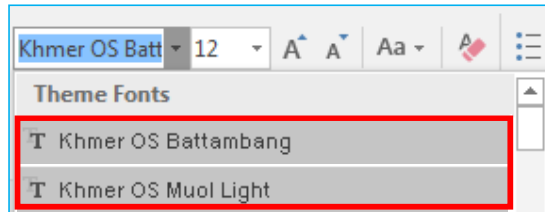
- ១-កម្រងសំណួរ
- ២-រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័ននានា
- ៣-តួលេខដែលបានពីអង្គភាព
- ៤-ឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលបានពីអង្គភាព
- ៥-លិខិតបញ្ជាក់ពីអង្គភាព (បើមាន)

**ប្រភេទអក្សរ និង ទំហំអក្សរដែលប្រើក្នុងការសរសេរសារណា**

ដើម្បីរៀបចំការសរសេរសារណាឱ្យមានលក្ខណៈល្អ និងមានការប្រើប្រាស់ប្រភេទ អក្សរ (Font) និង ទំហំអក្សរ (Font Size) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មហាវិទ្យាល័យបានកំណត់ប្រភេទ អក្សរ និងទំហំអក្សរមួយចំនួន សម្រាប់សរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញបត្រ ដូចខាងក្រោម ៖

**ក. អក្សរខ្មែរ និង អក្សរអង់គ្លេស ៖**

ការសរសេរសារណាកំណត់យកប្រភេទអក្សរខ្មែរចំនួនពីរប្រភេទមកប្រើប្រាស់ គឺ ៖  
Khmer OS Muol Light និង Khmer OS Battambang ។  
ឧទាហរណ៍៖

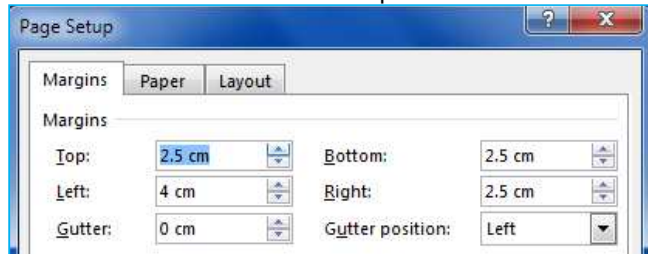


**ខ. ការកំណត់ជាយក្រដាស (Margin)**

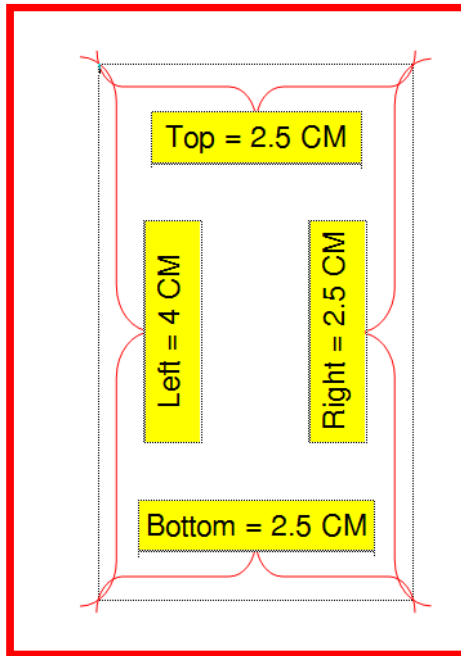
ការរៀបចំសរសេរសារណាត្រូវកំណត់តែមសន្លឹកកិច្ចការដូចជា ផ្នែកខាងលើ (Top) = 2.5Cm, ផ្នែកខាងក្រោម (Bottom) = 2.5Cm, ផ្នែកខាងឆ្វេង (Left) = 4.0Cm, ផ្នែកខាង ស្តាំ (Right) = 2.5Cm ។

**ឧទាហរណ៍៖ ការកំណត់តែមសន្លឹកកិច្ចការ**

- ១. ចុចលើ Layout Tab នៅលើ Ribbon
- ២. ចុចលើ Dialog Box Launcher នៅក្នុងក្រុម Page Setup





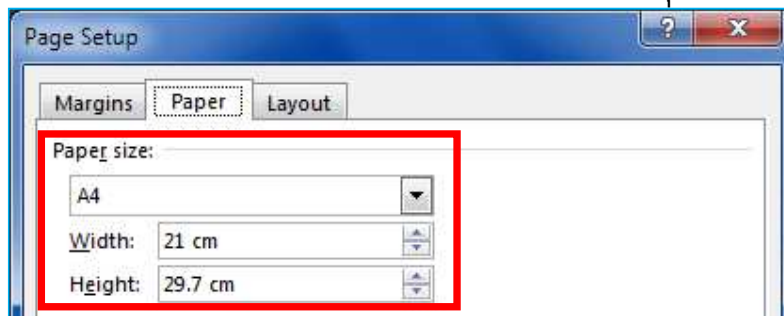


**គ. ការជ្រើសរើសប្រភេទក្រដាស ( Paper Size )**

ការរៀបចំសរសេរសារណាត្រូវកំណត់យកប្រភេទក្រដាស **A4** តែមួយប៉ុណ្ណោះ ហើយប្រើគ្រប់សន្លឹកទំព័រទាំងអស់នៃសារណា ។

**ឧទាហរណ៍៖ ការកំណត់ប្រភេទក្រដាស A4**

១. ចុចលើ Layout tab នៅលើ Ribbon
២. ចុចលើ Dialog Box Launcher នៅក្នុងក្រុម Page Setup
៣. ចុចលើ Paper បន្ទាប់មកជ្រើសរើសប្រភេទក្រដាសនៅក្នុង Paper size



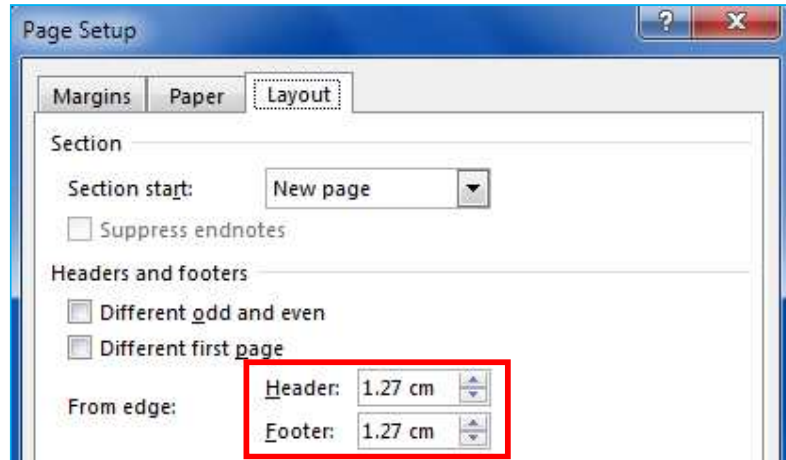
**ឃ. ការកំណត់តួអក្សរលើនិងខាងក្រោមទំព័រ ( Header and Footer )**

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

**ឧទាហរណ៍៖ ការកំណត់តែម Header and Footer**

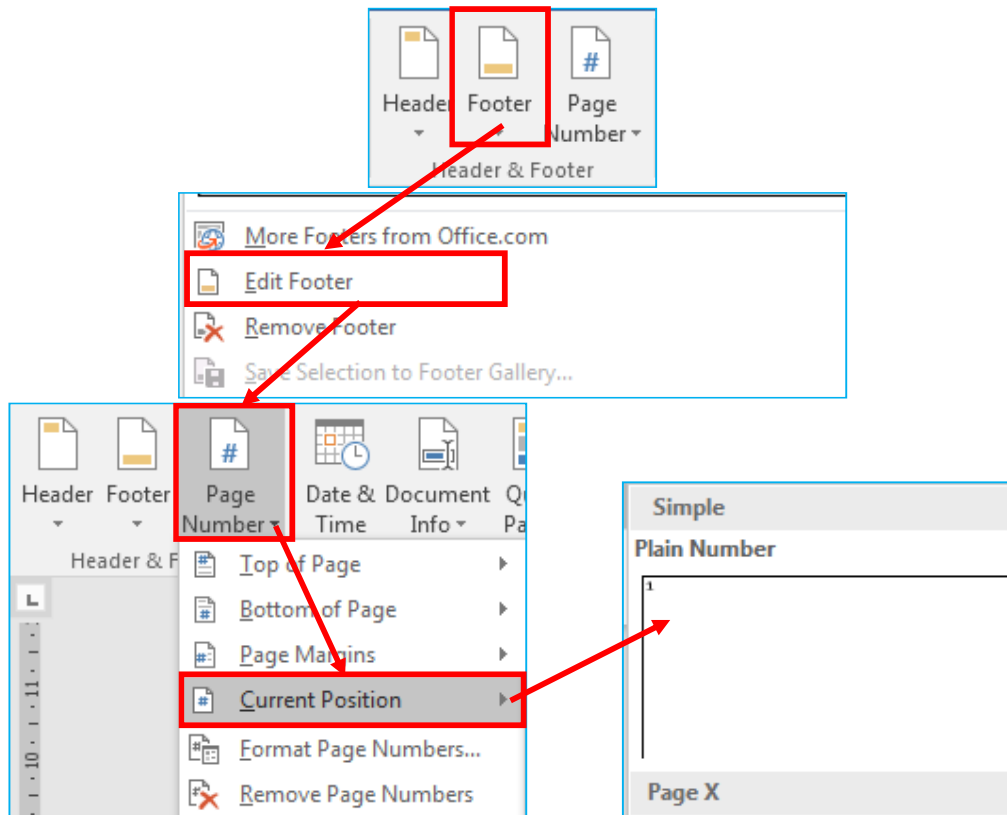
១. ចុចលើ Layout tab នៅលើ Ribbon
២. ចុចលើ Dialog Box Launcher នៅក្នុងក្រុម Page Setup

### ៣. ចុចលើ Layout



### ឧទាហរណ៍៖ ការកំណត់លេខទំព័រក្នុង Footer

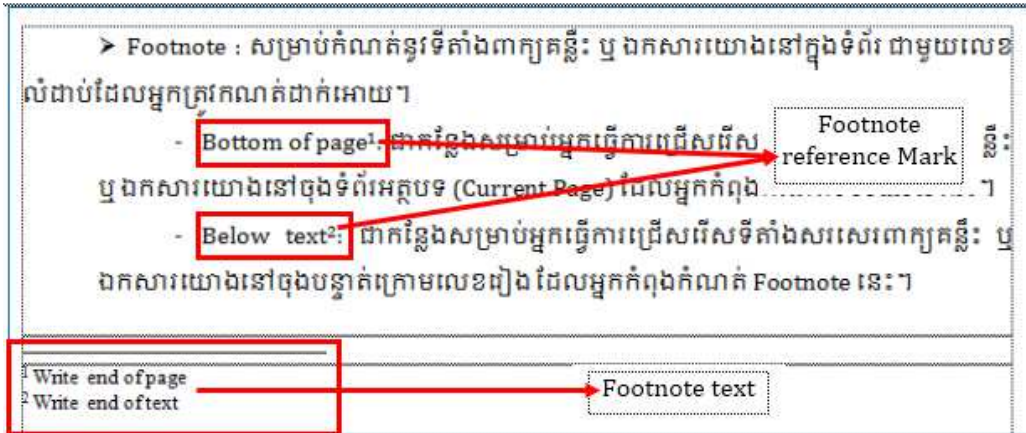
១. ចុចលើ Insert Tab នៅលើ Ribbon
២. ចុចលើ Footer នៅក្នុងក្រុម Header & Footer
៣. ជ្រើសរើស Edit Footer
៤. ចុចលើ Page Number នៅក្នុងក្រុម Header & Footer
៥. ជ្រើសរើស Current Position បន្ទាប់មកជ្រើសរើស Plain Number



## ខ. ការប្រើប្រាស់ Footnote

- សម្រាប់កំណត់នូវទីតាំងពាក្យគន្លឹះ ឬ ឯកសារយោងនៅក្នុងទំព័រជាមួយលេខលំដាប់ដែលអ្នកត្រូវកំណត់ដាក់ឱ្យ។

ឧទាហរណ៍៖



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

## ខ. ការប្រើនិមិត្តសញ្ញា

រាល់ចំណុចសំខាន់ៗនៅក្នុងអត្ថបទនិស្សិតអាចប្រើបានតែសញ្ញាពីរប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

- (សញ្ញាមូល)
- (សញ្ញាត្រូ ឬ ទាញយា)

ឧទាហរណ៍៖ ការប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញា

