

ផ្នែកទី ១

ព័ត៌មានទូទៅ

- ប្រការ ១ ៖** គោលការណ៍ណែនាំ ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្ររងនេះ បានបង្កើតឡើងដើម្បីជាមធ្យោបាយ សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យនូវតម្រូវការទាំងឡាយសម្រាប់ការបញ្ចប់ការសិក្សា និងដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវទម្រង់ការ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដ៏ជាក់លាក់ទាក់ទងទៅនឹងការណែនាំ និងការគ្រប់គ្រងនិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល ហើយក៏ជាមធ្យោបាយមួយដែលអាចឱ្យនិស្សិតទទួលបានព័ត៌មានស្តីអំពីទម្រង់ការ កាលបរិច្ឆេទ និងយន្តការនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។
- ប្រការ ២ ៖** និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្ររងនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូលទាំងអស់ មានឱកាសនឹងទទួលបាននូវការជ្រើសរើសការសរសេរដោយឯករាជ្យ។ ការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើចំពោះនិស្សិតណាដែលមានសមត្ថភាពបំពេញការងារសិក្សាផ្នែកទ្រឹស្តីប្រកបដោយជោគជ័យ ព្រមទាំងទទួលបាន GPA ប្រចាំឆ្នាំធំជាង ឬ ស្មើ ២.០។
- ប្រការ ៣ ៖** ការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបញ្ចប់ការសិក្សាគឺផ្អែកលើការអង្កេត ពិសោធន៍ ឬការស្រាវជ្រាវ ក្នុងរយៈពេលកំណត់នៅឆមាសចុងក្រោយនៃការសិក្សារបស់និស្សិត។ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវត្រូវបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នូវចំណេះដឹងអំពីទ្រឹស្តី និងអនុវត្តជាក់ស្តែងតាមជំនាញនីមួយៗ។ លទ្ធផលរបស់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវតែជាទិន្នន័យដើមដែលមិនទាន់មានការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ស្ថាប័នណាមួយនៅឡើយ។
- ប្រការ ៤៖** ថ្វីត្បិតតែរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវទទួលបានត្រឹមតែ៩ក្រេឌីត តែវាទាមទារនូវការខិតខំប្រឹងប្រែងជាចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានពី ៣២-៤៨ ម៉ោង មួយក្រេឌីតក្នុងមួយឆមាស។

ប្រការ ៥ ៖ និស្សិតអាចមានសិទ្ធិអនុវត្តសកម្មភាពកម្មសិក្សា និងការពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវជាទ្រង់ទ្រាយតូច ឬធំនៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល និងតាមស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញទៅតាមការចាប់អារម្មណ៍របស់ខ្លួន។ កម្មសិក្សា អាចធ្វើឡើងនៅតាមបន្ទប់ពិសោធន៍ និងនៅតាមទីកន្លែងជាក់ស្តែង ហើយក៏អាចអនុញ្ញាតឱ្យនិស្សិតឈានទៅដល់ការប្រើប្រាស់នូវសម្ភារវិទ្យាសាស្ត្រ និងការពិសោធស៊ីជម្រៅលើផ្នែកជំនាញរបស់ខ្លួន។ ធ្វើដូចនេះ បានផ្តល់ឱ្យនិស្សិតនូវឱកាសសម្រាប់បង្កើតនូវសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវ ពីដំណាក់កាលមួយទៅដំណាក់កាលមួយទៀត ខុសប្លែកពីការសិក្សាទ្រឹស្តីក្នុងថ្នាក់។ និស្សិតក៏អាចអនុវត្តការស្រាវជ្រាវ និងចុះកម្មសិក្សាដោយមានទំនាក់ទំនង ជិតស្និទ្ធជាមួយអ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកជំនាញ ដែលមានជំនាញទាក់ទងទៅនឹងផ្នែករបស់ខ្លួននៅលើបញ្ហាដែលមានប្រយោជន៍ពិតៗ។

ប្រការ ៦ ៖ ពេលបញ្ចប់ការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និស្សិតចាំបាច់ត្រូវដាក់ស្នើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវទៅដេប៉ាតឺម៉ង់ដែលខ្លួនសិក្សា។ គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យនឹងវាយតម្លៃលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនោះ។ ជាលក្ខខណ្ឌ និស្សិតត្រូវតែបញ្ចប់ដោយជោគជ័យក្នុងការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបាននូវសញ្ញាបត្រថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ/រងពីវិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល។

ប្រការ ៧ ៖ និស្សិតទាំងអស់ ត្រូវបំពេញការងាររបស់ខ្លួនតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់ដូចក្នុងតារាង-១។ សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដែលបានដាក់ស្នើក្រោយពេលកំណត់ នឹងមិនត្រូវបានយកមកធ្វើការវាយតម្លៃឡើយ។ និស្សិតផ្ទាល់ត្រូវជួបពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការដឹកនាំ និងជំនួយការ និងប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ដែលខ្លួនសិក្សា ដើម្បីកែតម្រូវកាលបរិច្ឆេទការការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួន ករណីដែលនិស្សិតមានហេតុផលត្រឹមត្រូវ ក្នុងការដែលមិនបានផ្តល់ព្រាងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវទាន់ពេលវេលា។

តារាងទី១ កម្មវិធីសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ (ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំការសរសេរសារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង)

សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ
ចេញសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រុមបច្ចេកទេស	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
ដាក់ស្នើប្រធានបទ	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
ការពារគម្រោងសំណើការស្រាវជ្រាវ (ការពារផ្ទាល់ជាមួយអ្នកដឹកនាំ)	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
ចាប់ផ្តើមដំណើរការស្រាវជ្រាវ	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
បញ្ចប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
ដាក់ស្នើសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយជូនដេប៉ាតឺម៉ង់	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
ការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
ដាក់ចូលជារបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....
បោះពុម្ពរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ	សប្តាហ៍ទី.....ខែ.....

ប្រការ ៨ ៖ ការស្រាវជ្រាវត្រូវធ្វើឡើងតាមលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលបានកំណត់ដោយវិទ្យាស្ថាន។

ប្រការ ៩ ៖ និស្សិតទាំងអស់ត្រូវបង់ថ្លៃគ្រូដឹកនាំ ថ្លៃបោះពុម្ពរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងថ្លៃរដ្ឋបាល មុននឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឡើងការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។ ថ្លៃបោះពុម្ពត្រូវគិតដូចគ្នា (ដោយមិនគិតពីរចំនួនទំព័រឡើយ)។

ផ្នែកទី ២

តួនាទីរបស់គណៈកម្មការបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការដឹកនាំ និងជំនួយការ

គណៈកម្មការ

លោក-លោកស្រី នាងកញ្ញា ដូចមានរាយនាមខាងក្រោមត្រូវបានចាត់តាំងជាគណៈកម្មការក្នុងការការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្ររង នៅវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល តាមការចាត់តាំងដោយលោកនាយកវិទ្យាស្ថាន។

I. គណៈកម្មការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

- | | |
|--|-----------|
| ▪ នាយកវិទ្យាស្ថាន | ប្រធាន |
| ▪ នាយករងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា | អនុប្រធាន |
| ▪ ព្រឹទ្ធបុរស/រងមហាវិទ្យាល័យព័ត៌មានវិទ្យា | សមាជិក |
| ▪ ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់សង្គមកិច្ច | សមាជិក |
| ▪ ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ក្សេត្រសាស្ត្រ | សមាជិក |
| ▪ ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ | សមាជិក |
| ▪ ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់អង់គ្លេស | សមាជិក |

II. គណៈកម្មការដឹកនាំសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

មហាវិទ្យាល័យព័ត៌មានវិទ្យា

- ព្រឹទ្ធបុរស/រងមហាវិទ្យាល័យព័ត៌មានវិទ្យា
- សាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង

ដេប៉ាតឺម៉ង់សង្គមកិច្ច

- ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់សង្គមកិច្ច
- សាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង

ដេប៉ាតឺម៉ង់ក្សេត្រសាស្ត្រ

- ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ក្សេត្រសាស្ត្រ
- សាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង

ដេប៉ាតឺម៉ង់គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍

- ប្រធានស្តីទីដេប៉ាតឺម៉ង់ គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍
- សាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង

ដេប៉ាតឺម៉ង់អង់គ្លេស

- ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់អង់គ្លេស
- សាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង

III. គណៈកម្មការនាយកដ្ឋាន និងដាក់ពិន្ទុ

១. ផ្នែកក្សេត្រសាស្ត្រ

- | | |
|---|-------------|
| ▪ នាយកវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល | ប្រធាន |
| ▪ នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា | អនុប្រធាន |
| ▪ នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល | អនុប្រធាន |
| ▪ ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ក្សេត្រសាស្ត្រ | សមាជិក |
| ▪ សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកក្សេត្រសាស្ត្រ | សមាជិក |
| ▪ ជំនួយការការិយាល័យសិក្សា | អ្នកកត់ត្រា |

២. ផ្នែកសង្គមកិច្ច

- | | |
|---|-------------|
| ▪ នាយកវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល | ប្រធាន |
| ▪ នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា | អនុប្រធាន |
| ▪ នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល | អនុប្រធាន |
| ▪ ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់សង្គមកិច្ច | សមាជិក |
| ▪ សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកសង្គមកិច្ច | សមាជិក |
| ▪ ជំនួយការការិយាល័យសិក្សា | អ្នកកត់ត្រា |

៣. ផ្នែកគ្រប់គ្រងទេសចរណ៍

- | | |
|--|-----------|
| ▪ នាយកវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល | ប្រធាន |
| ▪ នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា | អនុប្រធាន |

- នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល អនុប្រធាន
- ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ សមាជិក
- សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកគ្រប់គ្រងទេសចរណ៍ សមាជិក
- ជំនួយការការិយាល័យសិក្សា អ្នកកត់ត្រា

៤.ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា

- នាយកវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល ប្រធាន
- នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា អនុប្រធាន
- នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល អនុប្រធាន
- ព្រឹទ្ធបុរស/រងមហាវិទ្យាល័យព័ត៌មានវិទ្យា សមាជិក
- សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា សមាជិក
- ជំនួយការការិយាល័យសិក្សា អ្នកកត់ត្រា

៥.ផ្នែកអក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស

- នាយកវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល ប្រធាន
- នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា អនុប្រធាន
- នាយករង/នាយិការងទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល អនុប្រធាន
- ប្រធាន/អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស សមាជិក
- សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកអក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស សមាជិក
- ជំនួយការការិយាល័យសិក្សា អ្នកកត់ត្រា

VI. គណៈកម្មការប្រកាសលទ្ធផល

- នាយកវិទ្យាស្ថាន ប្រធាន
- នាយករងទទួលបន្ទុកផ្នែកសិក្សា អនុប្រធាន
- ជំនួយការការិយាល័យសិក្សា លេខាកត់ត្រា

តួនាទីរបស់គណៈកម្មការ

១. គណៈកម្មការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

- ពិនិត្យ និងកែសម្រួលគោលការណ៍របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ
- ដឹកនាំការប្រជុំ ពិនិត្យបែកចែកតួនាទី និងភារៈកិច្ចរបស់សាស្ត្រាចារ្យ និងជំនួយការដឹកនាំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ
- សុំការឯកភាពពីភាគីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- កំណត់គណៈកម្មការ វាយតម្លៃ ដាក់ពិន្ទុតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង

២. គណៈកម្មការជីវភាព

- ផ្តល់ដំបូន្មានចាំបាច់ដល់និស្សិតស្តីពីការជ្រើសរើសប្រធានបទ
- ផ្តល់ដំបូន្មានចាំបាច់ដល់និស្សិតពីវិធីសាស្ត្រសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ តាមបែបវិទ្យាសាស្ត្រ
- ត្រួតពិនិត្យអត្ថន័យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ទាំងមូល និងផ្តល់យោបល់កែលម្អ
- ផ្តល់ដំបូន្មានដល់និស្សិតស្តីពីការប្រមូលទិន្នន័យ វិភាគទិន្នន័យ បកស្រាយលទ្ធផល និងសន្និដ្ឋាន
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការវិវត្តន៍នៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវជាប្រចាំ
- ធានាអះអាងថារបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបានបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌ និងផ្តល់ការទទួលស្គាល់
- ផ្តល់ការឯកភាព និងទទួលស្គាល់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត

៣. គណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុ

- វាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុលើសមត្ថភាពរបស់និស្សិតក្នុងការសរសេរ និងធ្វើបទបង្ហាញរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ
- ផ្តល់មតិយោបល់ដល់និស្សិតក្នុងការកែសម្រួលរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត
- បូកសរុបពិន្ទុរបស់និស្សិតនីមួយៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍ និងបញ្ជូនលទ្ធផលទៅគណៈកម្មការប្រកាសលទ្ធផល

៤. គណៈកម្មការប្រកាសលទ្ធផល

- រៀបចំប្រកាសលទ្ធផលបឋម និងជាប់ស្ថាពរការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដល់
និស្សិតដែលបានបានបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌរបស់វិទ្យាស្ថាន
- រៀបចំព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ
- រៀបចំសញ្ញាបត្របណ្តោះអាសន្ន និងសញ្ញាបត្រដល់និស្សិតជ័យលាភី

ផ្នែកទី ៣

អំពីនិស្សិត

ការចាប់ផ្តើមសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ១០ ៖ និស្សិតត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ បញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្រនៅចុងឆមាសទី១ ឆ្នាំទី៤ និងបញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្ររងនៅចុងឆមាសទី១ នៃឆ្នាំទី២។ ការដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រូវមាន ប្រធានបទស្រាវជ្រាវ និងឈ្មោះគ្រូជីកនាំ។ ការផ្លាស់ប្តូរប្រធានបទស្រាវជ្រាវអាចធ្វើទៅបានត្រឹមការបញ្ចប់នៃការចុះកម្មសិក្សាប៉ុណ្ណោះ។

ការជ្រើសរើសគ្រូជីកនាំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ១១ ៖ ការជ្រើសរើសគ្រូជីកនាំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវជ្រើសរើសឡើងតាមរយៈការព្រមព្រៀងរវាងនិស្សិត និងគ្រូជីកនាំ។ និស្សិតត្រូវជ្រើសរើសគ្រូជីកនាំដែលមានកម្រិតអប់រំ និងវិជ្ជាជីវៈត្រូវតាមជំនាញរបស់ខ្លួន។ ការផ្លាស់ប្តូរគ្រូជីកនាំអាចធ្វើទៅបានដោយការដាក់ពាក្យស្នើសុំមកការិយាល័យសិក្សា។

តួនាទីរបស់និស្សិត

ប្រការ ១២ ៖ និស្សិតត្រូវបំពេញរាល់ការបង់ប្រាក់ទាំងឡាយ ក្នុងដំណើរការនៃការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះដោយមានចែងក្នុងផ្នែកទី១ ប្រការ៩ ទើបមានសិទ្ធិក្នុងការការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបាន។ និស្សិតត្រូវគោរពទៅតាមក្រមសីលធម៌នៃការស្រាវជ្រាវតាមលក្ខណៈបែបវិទ្យាសាស្ត្រជាក់លាក់។ និស្សិតត្រូវខិតខំស្វែងរកក្នុងការបញ្ចប់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួនអោយទាន់ពេលវេលា។

ផ្នែកទី ៤

ការជ្រើសរើសប្រធានបទ និងគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ

ការជ្រើសរើសប្រធានបទរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ១៣ ៖ ការជ្រើសរើសប្រធានបទរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និស្សិតទាំងអស់ត្រូវពិភាក្សា និងដាក់ស្នើប្រធានបទទៅកាន់គ្រូជីកនាំ ដើម្បីសុំការឯកភាព។ ប្រធានបទត្រូវសមស្របទៅតាមឯកទេសដែលនិស្សិតកំពុងសិក្សា។

ប្រការ ១៤ ៖ និស្សិតគួរធ្វើការឲ្យបានជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រូជីកនាំ នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ។ ការរៀបចំគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវទាមទារនូវការសិក្សា និងការគិតគូរឲ្យបានហ្មត់ចត់ ហើយត្រូវពិនិត្យមើលល្អិតល្អន់មុនពេលបញ្ចប់។

ការរៀបចំគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ១៥ ៖ គម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ គឺជាឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ គោលបំណង វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ និងលទ្ធផលរំពឹងទុក។ គម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវត្រូវមានភាពជាក់លាក់ ព្រោះវាមានតួនាទីជាឯកសារទំនាក់ទំនងរវាងនិស្សិត និងគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ហើយក៏ជាផែនការសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ និងជាភស្តុតាងផងដែរ។

ប្រការ ១៦ ៖ គ្រូដាក់ស្នើគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ ដែលបានគ្រោងឡើងដោយមានការពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ ទៅឱ្យគណៈកម្មការដឹកនាំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវយ៉ាងយឺតបំផុត២សប្តាហ៍មុនពេលចាប់ផ្តើមការងារស្រាវជ្រាវ។

ប្រការ ១៧ ៖ និស្សិតទាំងអស់ត្រូវធ្វើការបង្ហាញនូវសេចក្តីព្រាងគម្រោងជាមួយគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវជាមុនសិន។ ការបង្ហាញនេះមានលក្ខណៈជាផ្លូវការក្នុងកម្រិតដេប៉ាតឺម៉ង់ ដែលមានគោលបំណងដើម្បីផ្តល់នូវចម្លើយតបទៅនិស្សិតវិញលើប្រធានបទ។ ហើយការបង្ហាញនេះ ត្រូវធ្វើមុនពេលដែលនិស្សិតជួបជាផ្លូវការជាមួយក្រុមបច្ចេកទេស ដើម្បីសម្រេចយល់ព្រមលើគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ។

គម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវត្រូវមាន៖

ជំពូក១. លំនាំដើម

i. ចំណេញបញ្ជាក់

- បង្ហាញចំណេញបញ្ជាក់ដែលត្រូវការនូវដំណោះស្រាយ។

ii. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

- បង្ហាញពីសារៈសំខាន់ និងផលប្រយោជន៍ក្នុងការដោះស្រាយ។

iii. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

- បង្ហាញពីគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូក២. សំណើស្រាវជ្រាវ

- បង្ហាញទ្រឹស្តី ឬការស្រាវជ្រាវដែលពាក់ព័ន្ធ
- លទ្ធផលសិក្សាដែលអ្នកស្រាវជ្រាវមុនៗបានរកឃើញ

ជំពូក៣. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

i. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

- ត្រូវបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រជាក់លាក់ក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងមូលហេតុនៃការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រនោះ (Research Method and Design)។

ii. ការជ្រើសរើសសំណាក

- កំណត់ចំនួនសំណាក ទីកន្លែងស្រាវជ្រាវ និងមូលហេតុនៃការយកសំណាក។
- ត្រូវមានវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាកត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍នៃការស្រាវជ្រាវ។

iii. ការប្រមូល វិភាគទិន្នន័យ

- កំណត់វិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ។

ជំពូក៤. ផែនការសកម្មភាព

- បញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ពីសកម្មភាព និងពេលវេលានៃការស្រាវជ្រាវចាប់ពីពេលចាប់ផ្តើមរហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

- ✓ ឯកសារយោង ៖ រាល់ឯកសារដែលបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាន សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ ត្រូវសរសេរបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ (APA Style 7th សម្រាប់ភាសាអង់គ្លេស)។
- ✓ ឧបសម្ព័ន្ធ ៖ រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ចាំបាច់ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ ។

ការការពារគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ១៨ ៖ ក្រោយពីគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំរួចហើយ ការការពារនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយបើកចំហរចំពោះនិស្សិត និងសាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់។ ដេប៉ាតឺម៉ង់នឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែង សម្រាប់ការការពារសំណើដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។ និស្សិតត្រូវថតចម្លងគម្រោងសំណើឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកចូលរួមផងដែរ។

ប្រការ ១៩ ៖ គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យនឹងធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងសំណើយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដោយពិចារណាទៅលើសារៈប្រយោជន៍ប្រធានបទ ការរៀបចំការងារស្រាវជ្រាវ និងលទ្ធភាពដែលអាចទុកចិត្តថានឹងទទួលបាននូវទិន្នន័យយកជាការបាន។ គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ អាចតម្រូវឱ្យនិស្សិតសរសេរឡើងវិញទាំងស្រុង ឬផ្នែកខ្លះនៃគម្រោងសំណើស្រាវជ្រាវ អាស្រ័យទៅតាមកំរិតនៃភាពខ្វះខាត។ នៅពេលដែលគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យយល់ស្រប សមាជិកទាំងអស់ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅក្នុងបែបបទសមស្របដើម្បីបង្ហាញនូវការយល់ព្រម។ ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរក៏ត្រូវមានការចុះហត្ថលេខាពីគណៈកម្មការផងដែរ។

ផ្នែកទី ៥

របបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ២០ ៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវអនុលោមទៅតាមបែបបទ និងការណែនាំក្នុងគោលការណ៍នេះ។ នៅពេលដែលរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានដាក់ស្នើ ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ គ្រូជីកនាំ និងនិស្សិតត្រូវពិនិត្យឲ្យបានច្បាស់ថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបានបំពេញតាមតម្រូវការ។

ប្រការ ២១ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវមាន៖

១. ផ្នែកភ្ជាប់ខាងមុខដែលរួមមាន៖

- ទំព័រចំណងជើង
- ការធានាអះអាងពីភាពដើមរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ
- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ
- អារម្ភកថា
- មូលន័យសង្ខេប
- បញ្ជីមាតិកា
- បញ្ជីពាក្យសរសេរកាត់

២. នៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវមានចំនួន៥ជំពូក៖

- ក. ជំពូក១៖ សេចក្តីផ្តើម
- ខ. ជំពូក២៖ សំយោគឯកសារ
- គ. ជំពូក៣៖ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ
- ឃ. ជំពូក៤៖ លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងការពិភាក្សា
- ង. ជំពូក៥៖ សន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

៣. ផ្នែកភ្ជាប់ខាងក្រោយ៖

១. បណ្ណាល័យសាស្ត្រ
២. ឧបសម្ព័ន្ធ
៣. ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាននិស្សិត
៤. សំយោគឯកសារផ្សេងៗ

ប្រការ ២២ ៖ ទំព័រចំណងជើង

ទំព័រចំណងជើងគួរមាន៖

- ឈ្មោះវិទ្យាស្ថាន
- ចំណងជើងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ
- ឈ្មោះនិស្សិត
- ខែ និងឆ្នាំ ដែលរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវបានចូលជាធរមាន

ប្រការ ២៣ ៖ ទំព័រការធានាអះអាងលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

សរសេរខ្លីតែបញ្ចូលនូវឃ្លាប្រយោគច្បាស់លាស់ ដែលបញ្ជាក់ថាការស្រាវជ្រាវ មានលក្ខណៈថ្មីពិត ហើយកិច្ចការនេះពិតជាបានសរសេរឡើងដោយនិស្សិត ផ្ទាល់ ដោយមិនមានការជួយជ្រោមជ្រែងជ្រុលហួសហេតុពីអ្នកដទៃ។

ប្រការ ២៤ ៖ សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

- បង្ហាញពីទំហំនៃការជួយជ្រោមជ្រែងពីរដ្ឋាភិបាល ពីស្ថាប័ន ឬ បុគ្គលផ្សេងៗ ក្នុងការងាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដូចជាការប្រមូលសម្ភារ ការប្រមូល ទិន្នន័យ ការវិភាគទិន្នន័យ ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ រួមទាំងការ បញ្ចេញយោបល់ផងដែរ។ លើសពីនេះទៀតគឺការទទួលស្គាល់ ការផ្តល់ យោបល់ និងដំបូន្មានពីគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។
- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ត្រូវសរសេរទាក់ទងតែអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងមិនឱ្យលើស ២ទំព័រ ។

ប្រការ ២៥ ៖ អារម្ភកថា

- សរសេរមិនឱ្យលើសពី១ទំព័រ។
- បង្ហាញអំពីទស្សនៈផ្ទាល់របស់និស្សិតចំពោះសង្គម ដោយបញ្ជាក់ពីទំនាក់ទំនងលើប្រធានបទដែលនិស្សិតបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ។
- បង្ហាញពីហេតុដែលជំរុញឱ្យនិស្សិត ជ្រើសរើសយកប្រធានបទដែលនិស្សិតបានជ្រើសរើសយកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

ប្រការ ២៦ ៖ មូលន័យសង្ខេប

- មូលន័យសង្ខេប ត្រូវមានអត្ថន័យច្បាស់លាស់ខ្លីអំពីរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ហើយមិនត្រូវឱ្យលើសពី ២ទំព័រ ជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ដោយមានតែអត្ថបទប៉ុណ្ណោះ។
- មូលន័យសង្ខេបគួរមានចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
 - សេចក្តីផ្តើមទាក់ទងនឹងប្រធានបទ
 - គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ
 - ការពិពណ៌នាខ្លីៗអំពីវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ
 - លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ
 - ការសង្ខេបលទ្ធផល
 - សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ឬអនុសាសន៍

ប្រការ ២៧ ៖ សេចក្តីផ្តើម

- ស្ថានភាពរួមទូទៅដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ/លំនាំដើម
- ចំណោទបញ្ហា/ហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការសិក្សា
- រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។ល។

ប្រការ ២៨ ៖ សំយោគឯកសារ

និស្សិតត្រូវប្រមូលព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីទ្រឹស្តី ឬលទ្ធផលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធាន
បទស្រាវជ្រាវ ដែលខ្លួនបានជ្រើសរើស ប្រការនេះនឹងជួយដល់និស្សិត និងអ្នក
ត្រួតពិនិត្យអាចមើលឃើញ ទិដ្ឋភាពទាំងមូលនៃប្រធានបទ។

ប្រការ ២៩៖ វិធីសាស្ត្រសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ត្រូវបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រ និងគម្រោងដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវអោយបាន
ច្បាស់លាស់។
- ត្រូវបង្ហាញពីឧបករណ៍ដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងការកំណត់គម្រោងសំណាក និង
វិធីសាស្ត្រក្នុងប្រមូលទិន្នន័យអោយបានច្បាស់លាស់។
- ត្រូវបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការវិភាគទិន្នន័យ។

ប្រការ ៣០៖ លទ្ធផល

- បង្ហាញលទ្ធផលទៅតាមលំដាប់លំដោយ ដែលឆ្លើយតបដាក់ស្តែងទៅនឹង
គោលបំណងស្រាវជ្រាវ ឬសំណួរស្រាវជ្រាវ ដោយធ្វើការពិពណ៌នាទាក់ទង
នឹងអ្វីដែលទទួលបានពីការធ្វើពិសោធន៍ ឬ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។
- និស្សិតអាចបង្ហាញលទ្ធផលសិន រួចធ្វើការបកស្រាយនៅក្នុងផ្នែកពិភាក្សា ឬ
បង្ហាញលទ្ធផលរួចបញ្ចូលការបកស្រាយក្នុងចំណុចលទ្ធផលតែម្តងក៏បាន។

ប្រការ ៣១៖ ការពិភាក្សា

- ការពិភាក្សាត្រូវឆ្លើយនូវសំណួរថា ៖ តើលទ្ធផលនេះមានអត្ថន័យយ៉ាងណា?
តើវាបង្កអោយមានលទ្ធផលផ្សេងទៀតដូចម្តេច?
- ការពិភាក្សាគួរមានបីផ្នែក ៖ ការពិតដែលបានរកឃើញ បំណកស្រាយនៅលើ
ការពិត និងលទ្ធផលធៀបទៅនឹងទ្រឹស្តី ឬលទ្ធផលដែលបានរកឃើញពីមុន។
ប្រសិនបើវាមិនផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងចម្លើយដែលបានរកឃើញត្រូវធ្វើការបក
ស្រាយពីមូលហេតុ។

ប្រការ ៣២៖ សន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

- របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវមានផ្នែកសន្និដ្ឋានជាដាច់ខាត ដើម្បីសង្ខេបលទ្ធ
ផលនៃការស្រាវជ្រាវ។

- ចំណុចសំខាន់ៗដែលគួរតែបញ្ចូលក្នុងផ្នែកនេះមាន៖
 - ការសង្ខេបលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ
 - ការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធដោយផ្អែកលើលទ្ធផលស្រាវជ្រាវដែលបានរកឃើញ ជាពិសេសចំណុចដែលការស្រាវជ្រាវខ្វះខាតដល់អ្នកសិក្សាក្រោយៗ។

ប្រការ ៣៣៖ បណ្ណាល័យសាស្ត្រ

វាជាការទទួលស្គាល់នូវប្រភពគំនិត នៅពេលដែលបានដកស្រង់ដោយផ្ទាល់នូវសំណេរ ឬ ឃ្លានៃគំនិតរបស់អ្នកដទៃណាម្នាក់ និងស្ម័គ្រចិត្តផ្តល់ប្រភពនៃអ្នកនិពន្ធដើម ប្រសិនបើពុំបានធ្វើបែបនេះទេវានឹងក្លាយជាការលួចចម្លង ហើយវិទ្យាស្ថានមិនអាចទទួលយកបានឡើយ។

បណ្ណាល័យសាស្ត្រក្នុងអត្ថបទ៖

សម្រាប់ភាសាខ្មែរ ត្រូវមានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ ឆ្នាំបោះពុម្ព ចំណងជើង ព័ត៌មានបោះពុម្ព និងគ្រឹះស្ថានបោះពុម្ព។ ឧទាហរណ៍៖

ប៊ុច រតនា (២០២៤) គោលការណ៍នៃការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសិស្ស។ បោះពុម្ពលើកទី១។ វិទ្យាស្ថានសន្តប៊ូល

សម្រាប់ភាសាអង់គ្លេសប្រើប្រាស់ (APA Style 7th edition) ត្រូវមានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ ឆ្នាំបោះពុម្ព ចំណងជើង ព័ត៌មានបោះពុម្ព និងគ្រឹះស្ថានបោះពុម្ព។ ឧទាហរណ៍៖

Rathana, P. (2024). Understanding language assessment, first edition. *Saint Paul Institute*.

ប្រការ ៣៤៖ ឧបសម្ព័ន្ធ

សម្ភារដែលយល់ឃើញថាមានប្រយោជន៍ ប៉ុន្តែវាមិនសំខាន់ខ្លាំងចំពោះការយល់ដឹងពីអំណះអំណាង ត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផ្នែកខាងចុងនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវជាឧបសម្ព័ន្ធមួយ ឬច្រើន។ ជាឧទាហរណ៍៖ គំនូស ក្រាហ្វិក រូបភាព

ដ្យាក្រាម ផែនទី និងតារាងទិន្នន័យលម្អិតនៃការធ្វើពិសោធន៍។ ផ្នែកឧបសម្ព័ន្ធ ក៏អាចត្រូវបានប្រើ ដើម្បីធ្វើការបរិយាយយ៉ាងលម្អិតលើចំណុចបញ្ហាដែលគួរឱ្យ ចាប់អារម្មណ៍ ដែលបានបរិយាយត្រឹមតែជាលក្ខណៈបញ្ជាក់បញ្ចៀង នៅក្នុង របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។ ព័ត៌មានសំខាន់ គួរកុំដាក់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ព្រោះអាចនាំ ឱ្យមានការមើលរំលង។

ប្រការ ៣៥៖ កំណត់ចំណាំផ្សេងៗ និងកំណត់ចំណាំនៅជើងអត្ថបទ

ពាក្យខ្លីៗ ឬពាក្យសម្រាប់បញ្ជាក់ដែលទាក់ទងទៅនឹងចំណុចជាក់លាក់ក្នុងអត្ថ បទមិនត្រូវដាក់បញ្ចូលជាឧបសម្ព័ន្ធនោះឡើយ។ ព័ត៌មានទាំងនោះគួរតែត្រូវ បានដាក់ធ្វើជាកំណត់ចំណាំជំនួសវិញ។ កំណត់ចំណាំបែបនោះត្រូវតែ សរសេរ ដោយឡែកដាក់ជាកំណត់ចំណាំនៅជើងអត្ថបទ ដោយដាក់នៅផ្នែកខាងក្រោម បង្អស់នៃទំព័រ និងខណ្ឌចែកពីអត្ថបទដោយបន្ទាត់ដេកមួយ។

ប្រការ ៣៦៖ ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាននិស្សិត

ជាទម្រង់ជីវប្រវត្តិសង្ខេបដែលពណ៌នាពីប្រវត្តិនៃការសិក្សា និងអាជីពរបស់ និស្សិត ដែលត្រូវតែដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវផងដែរ។ ព្រឹត្តិ បត្រព័ត៌មាន ដែលដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ គួរតែមានលក្ខ ណៈដូចគ្នាបេះបិទទៅនឹងសំណុំបែបបទ ដែលបានបញ្ជូនទៅឱ្យគណៈកម្មការ ធ្វើការណែនាំខ្លួននិស្សិតមុនពេលឡើងការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។

ផ្នែកទី ៦

របៀបរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ៣៧៖ ភាសាខ្មែរ គឺជាភាសាផ្លូវការសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងការពារ។ ដោយឡែក និស្សិតឯកទេស ភាសាអង់គ្លេស ត្រូវសរសេរជាភាសាអង់គ្លេស តាមការកំណត់របស់វិទ្យាស្ថាន។ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយវាយអក្សរ ឬបោះពុម្ពស្របទៅតាមទ្រង់ទ្រាយកំណត់របស់វិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល។ វិទ្យាស្ថានសន្តប្បូលនឹងមិនទទួលយកនូវរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវណា ដែលពុំបានរៀបចំត្រឹមត្រូវ និងគ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ឲ្យឡើងការពារ និងត្រួតពិនិត្យឡើយ។ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ បែបនោះនឹងត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់មកឲ្យនិស្សិតដើម្បីធ្វើការសរសេរសារជាថ្មីឡើងវិញ។

ប្រការ ៣៨ ៖ ការរៀបចំអក្សរ

និស្សិតត្រូវអនុវត្តតាមគំរូណែនាំរបស់វិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល។

ប្រការ ៣៩៖ គុណភាពក្រដាស និងការបោះពុម្ព

គុណភាពក្រដាស និងការបោះពុម្ពជាជំនួយសំខាន់ណាស់សម្រាប់ការថតចម្លង និងភាពមើលឃើញច្បាស់។ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវបោះពុម្ពនៅលើក្រដាសទំហំ A4 ពណ៌ស។ ច្បាប់ដើមនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវថតចម្លងឱ្យបានច្បាស់ល្អលើទំព័រតែម្ខាងប៉ុណ្ណោះ។ និស្សិតទាំងអស់អាចធ្វើការថតចម្លងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដាក់ទំព័រទាំងសងខាង ដើម្បីបញ្ជូនជាលើកដំបូងឲ្យគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវពិនិត្យ និងកែតម្រូវ។

ប្រការ ៤០៖ ការរៀបចំលេខទំព័រ

លេខទំព័រត្រូវដាក់នៅផ្នែកខាងក្រោមចំណុច។ ចាប់ពីសន្លឹក សេចក្តីផ្តើម អំណរគុណ អារម្ភកថា មូលនិយសសង្ខេប បញ្ជីមាតិកា។ល។ ប្រើលេខ (i, ii, iii, iv, v) ដោយប្រើប្រភេទតួអក្សរ Time New Roman ១២ និងសរសេរលេខ (១, ២, ៣) ដោយប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS Bold ១២ ចាប់ពីជំពូកទី១ទៅ។

ការដាក់លេខទំព័រត្រូវ ពិនិត្យយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្នឲ្យមានលំដាប់ត្រឹមត្រូវរហូតដល់ទំព័រចុងក្រោយបំផុត។ រាល់កំហុសឆ្គង ត្រូវតែកែតម្រូវមុនពេលសម្រេចយកជាការចុងក្រោយ។

ប្រការ ៤១ ៖ កំណត់សំគាល់នៅជើងអត្ថបទ

កំណត់សំគាល់នៅជើងអត្ថបទ ត្រូវដាក់នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃទំព័រ ឬ នៅចុងបញ្ចប់នៃជំពូកនីមួយៗ។

ប្រការ ៤២៖ រូប និងរូបភាពពន្យល់

រូបភាពពន្យល់ត្រូវគូរដោយប្រើទឹកខ្មៅដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការបោះពុម្ព និងផ្តល់នូវគុណភាពថតចម្លងខ្ពស់។ រូបភាព ក្រាហ្វិក និងផែនទី ដែលធំជាងក្រដាសធម្មតា គួររៀបរៀង បើពុំមានការចាំបាច់នោះទេ។ ត្រូវដាក់លេខ រូបភាព ក្រាហ្វិក និងផែនទី តាមលំដាប់លំដោយនៃការពិភាក្សាក្នុងអត្ថបទ។ រូបភាព ក្រាហ្វិក ផែនទី ត្រូវមានលេខលំដាប់ ចំណងជើង រួមទាំងការពិពណ៌នាសង្ខេបមួយ ឬ ពីរប្រយោគនៅខាងក្រោម ហើយតំរឹមអត្ថបទនៅតែមខាងឆ្វេង។ ចំណងជើងរូបភាព ក្រាហ្វិក ផែនទី គួរតែអាចងាយយល់បានដោយគ្មានការយោងទៅរកអត្ថបទ។ ឧទាហរណ៍៖ រូបភាពទី ១.១ ទម្រង់ និងសម្ព័ន្ធគីមី។ ការបិទភ្ជាប់ឯកសារផ្សេងៗក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន។

ប្រការ ៤៣៖ តារាង

តារាងប្រើប្រាស់នៅពេលណាដែលទិន្នន័យជាតួលេខត្រូវបង្ហាញ។ តារាងត្រូវមានចំណងជើងខ្លីតាមតែអាចធ្វើបាន ដែលអាចឲ្យយល់បាន ដោយពុំបាច់យោងទៅរកអត្ថបទ ហើយគួរតែពុំមែនជាព័ត៌មានថ្មីដែលមិនមានក្នុងអត្ថបទ។ ក្នុងជួរឈរនីមួយៗត្រូវមានចំណងជើងដែលពិពណ៌នាពីទិន្នន័យ ឬ ព័ត៌មាននៅខាងក្រោម។ ចូររក្សាចំណងជើងនៃជួរឈរឲ្យមានតែអក្សរយ៉ាងច្រើនពីរជួរ ប៉ុណ្ណោះ ឬ អាចប្រើអក្សរកាត់ និងសញ្ញាសំគាល់ខ្លីហើយមានន័យច្បាស់។ តារាងត្រូវមានលេខលំដាប់ចំណងជើង រួមទាំងការពិពណ៌នាចំណងជើង

សង្ខេបមួយ ឬ ពីរប្រយោគនៅខាងលើ ហើយតម្រឹមអត្ថបទនៅតែមខាងឆ្វេង។
អក្សរកាត់ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងកំណត់សំគាល់។

ប្រការ ៤៤ ៖ រូបថត

រូបថតដែលអាចដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបាន អាចជារូបថត
ស-ខ្មៅ ឬ ពណ៌ធម្មជាតិ ឬ រូបស្តេចដែលមានគុណភាពខ្ពស់។ រូបថតដែលមាន
ផ្ទៃរលោង និងផ្ទៃពណ៌ខ្មៅខ្លាំងគួរជៀសវាង។ ដាក់ចំណងជើងរបស់រូបថត និង
ប្រភពនៅខាងក្រោមរូបថត ហើយតម្រឹមឱ្យស្មើនៅតែមខាងឆ្វេងនៃរូបថត។

ប្រការ ៤៥ ៖ សម្ភារបន្ថែម

ការភ្ជាប់ស្លាយបញ្ចាំង កាសែតអាត់សំលេង ស៊ីឌី ។ល។ គួរជៀសវាង។

ប្រការ ៤៦ ៖ ការកិបជាសៀវភៅ និងការធ្វើក្រប

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវចងដោយកិបភ្ជាប់ពីរកន្លែង និងក្របបិទភ្ជាប់ដោយ
ជ័រស្អិត។ ចំណងបែបកងក្រវិលមូលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ។ របាយ
ការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវបោះពុម្ពក្របតាមគំរូណែនាំរបស់វិទ្យាស្ថានសន្តប៊ូល (វិទ្យា
ស្ថាននឹងផ្តល់គំរូពណ៌ និងការរចនាតាមក្រោយ)។

ប្រការ ៤៧ ៖ ចំនួនទំព័រ

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវសរសេរយ៉ាងតិច៤០ទំព័រសម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ និង
ត្រូវសរសេរយ៉ាងតិច៣០ទំព័រសម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង ដោយមិនត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ
ទំព័រចំណងជើង សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ អារម្ភកថា មូលន័យសង្ខេប បញ្ជី
មាតិកា បណ្ណាល័យសាស្ត្រ និងឧបសម្ព័ន្ធឡើយ។

ប្រការ ៤៨ ៖ ខ្នាតរង្វាស់ និងទំហំអក្សរ

ខ្នាតរង្វាស់ចាំបាច់ត្រូវកំណត់ទាំងអស់តាមប្រព័ន្ធត្រឹមត្រូវ។ នៅពេលដែល
ប្រព័ន្ធដទៃត្រូវបានប្រើនោះតម្លៃសមមូលត្រូវដាក់នៅក្នុងវង់ក្រចក ឬ កំណត់
សំគាល់។

ទំហំអក្សរ៖

- ជំពូក និងចំណងជើងជំពូក គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS Muol Light ១២។
- ចំណងជើងបន្ទាប់ពីជំពូកមានលេខលំដាប់ពីរខ្ទង់គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS Muol Light ១២។
- ចំណងជើងដែលមានលេខលំដាប់បីខ្ទង់គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer Moul Light ១២។
- ចំណងជើងបន្ទាប់ពីលេខលំដាប់៣ខ្ទង់គឺសរសេរអក្សរ (ក ខ គ ...)គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS ១២។
- ចំណងជើងផ្សេងៗក្រោមទៀតគឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS Bold ១២។

ប្រការ ៤៩ ៖ សេចក្តីព្រាងចុងក្រោយ

សេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវមិនត្រូវឱ្យមានកំហុស រួមទាំងការវាយអត្ថបទ វាក្យសព្ទ វេយ្យាករណ៍ និងកំហុសដទៃទៀតនៅពេលបញ្ជូនទៅដល់ គណៈកម្មការបច្ចេកទេស។ សេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនេះជាការទទួលខុសត្រូវរបស់និស្សិត តែគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ គួរចុះហត្ថលេខាតែនៅលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ណាដែលគ្មានកំហុស ឬបានរៀបចំត្រឹមត្រូវ។ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវ សរសេរដោយប្រើសព្ទនាមបុរសទី៣ លើកលែងតែកន្លែងដែលត្រូវបញ្ចេញមតិ និងគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន។

- **ឧទាហរណ៍៖** ម្ចាស់ត្រូវបានគេធ្វើវិភាគរកសារធាតុនីត្រាត។
- **មិនត្រូវសរសេរថា៖** ខ្ញុំធ្វើការវិភាគម្ចាស់រកសារធាតុនីត្រាតនោះទេ។

ផ្នែកទី ៧

ការការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងការត្រួតពិនិត្យ

ប្រការ ៥០ ៖ និស្សិតត្រូវប្រគល់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវមកកាន់ដេប៉ាតឺម៉ង់ យ៉ាងយូរពីរ សប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទការពារ ឬ តាមកាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយដែលបាន កំណត់ និងត្រូវបានវាយតម្លៃចំណេះដឹងដោយការបង្ហាញផ្ទាល់មាត់នៅក្នុង ពេលការពារ។ គណៈកម្មការត្រូវដាក់ពិន្ទុឱ្យនិស្សិតជាអនាមិក។

ប្រការ ៥១ ៖ សម្រាប់និស្សិត

- ❖ ការត្រួតពិនិត្យក្នុងដំណើរការការពារមានពីរផ្នែក។ ផ្នែកទី១ និស្សិតត្រូវធ្វើ ការបង្ហាញលទ្ធផលសង្ខេបរបស់ខ្លួន។ ផ្នែកទី២ ការសួរសំណួរ និងការវាយ តម្លៃដោយគណៈកម្មការ។ ការឡើងបង្ហាញគួរប្រើរយៈពេលពី ១៥ ទៅ ២៥ នាទី។ និស្សិតគួររៀបចំសម្ភារសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ ហើយហ្វឹកហាត់សាក ល្បងដើម្បីឱ្យប្រាកដថា ការបង្ហាញអាចបញ្ចប់តាមពេលវេលាកំណត់។
- ❖ និស្សិតអាចប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ជំនួយដែល៖
 - ជួយនិស្សិតឱ្យងាយស្រួលប្រមូលអារម្មណ៍ និងទទួលបានការចាប់ អារម្មណ៍។
 - ធ្វើឱ្យមានរបៀបរៀបរយ។
 - ផ្តល់នូវជំនឿទុកចិត្តទុកដាក់ឡើង និងអាចគ្រប់គ្រងបានល្អថែមទៀត។
- ❖ ការការពារ គួរតែពាក់ព័ន្ធជាពិសេសទៅនឹងការផ្តល់ចំណេះដឹងថ្មី ពីការ ហ្វឹកហាត់ការងារ ស្រាវជ្រាវ តែពុំមែនជាការផ្តល់នូវការអត្ថាធិប្បាយ បង្ហាញពីសំយោគឯកសារនោះទេ។ ចំពោះការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការ ចម្លើយអាចជាផ្នែកសំខាន់ ក្នុងការវាស់វែង និងវាយតម្លៃនូវចំណេះដឹងរបស់ និស្សិត។ និស្សិតត្រូវស្តាប់សំណួរដោយយកចិត្តទុកដាក់ អាចសួរបញ្ជាក់ពី សំណួរម្តងទៀតប្រសិនបើពុំច្បាស់ត្រង់ចំណុចណាមួយ។

ប្រការ ៥២ ៖ សម្រាប់គណៈកម្មការ

❖ គ្រប់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃដោយគណៈកម្មការ និងត្រូវតែវាយតម្លៃអោយបានត្រឹមត្រូវ ក្នុងពេលដែលនិស្សិតការពារដោយ បង្ហាញផ្ទាល់មាត់។

ការដាក់ពិន្ទុ៖

1. ផ្នែករបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ៥០%

ក. ខ្លឹមសាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

- គុណភាពការងារឆ្លើយតបនឹងប្រធានបទ ១០%
- លទ្ធផលយកជាការបាន ១០%
- សិក្សាស្រាវជ្រាវបានល្អ និងប្រឹងកសាវយោងទាន់សម័យ ១០%
- អាចផ្សព្វផ្សាយដោយទាមទារការកែលម្អតិចតួចឬមិនចាំបាច់១០%

ខ. រូបសម្បត្តិ

- ការសរសេរ និងការរៀបចំ ចំណងជើង ជំពូក កថាខណ្ឌ ៥%
- ការរចនាបទរូបភាព ក្រាហ្វិច ។ល។ ៥%

2. ផ្នែកការពារ ៥០%

ក. របៀបឡើងការពារ

- បកស្រាយ ៥%
- សម្ភារបង្ហាញ ៥%

ខ. សំណួរចម្លើយ ៥០%

ប្រការ ៥៣៖ របាយការណ៍ណែនាំរបស់គណៈកម្មការ

គណៈកម្មការត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងសំណួរដែលចោទសួរ ការបកស្រាយ និងយោបល់នៅពេលនិស្សិតការពារទៅគណៈកម្មការយឺតបំផុត មួយសប្តាហ៍ក្រោយពេលការពារ។

ប្រការ ៥៤៖ ចម្លើយតបលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

គណៈកម្មការ ត្រូវបញ្ជូនត្រលប់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដែលបានធ្វើការកែតម្រូវ និងមតិយោបល់ក្រោយពេលការពារមកកាន់និស្សិតវិញ ដើម្បីឱ្យនិស្សិតធ្វើការ កែតម្រូវ។ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដែលនិស្សិតបានកែតម្រូវលើកចុងក្រោយ ត្រូវមាន ហត្ថលេខាឯកភាពពីគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។ ផ្នែក សិក្សា ឬ ដេប៉ាតឺម៉ង់ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវមកកាន់ផ្នែករដ្ឋបាល យ៉ាងយូរ៤សប្តាហ៍ក្រោយពេលការពារ និងត្រួតពិនិត្យ។

ផ្នែកទី ៨

សេចក្តីណែនាំចំពោះរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដែលមិនជោគជ័យ

ប្រការ ៥៥៖ ការវាយតម្លៃដែលមិនយកជាការបាន

- + ក្នុងករណីដែលគណៈកម្មការរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ បានរកឃើញថាបានលូចចម្លងស្នាដៃអ្នកដទៃ ការការពាររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងលទ្ធផលនឹងមិនទទួលយក ឬ អនុញ្ញាតអោយដំណើរការទេ។
- + ក្នុងករណីដែលគណៈកម្មការ វាយតម្លៃថារបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ គ្មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងស្ម័គ្រចិត្តធ្វើការកែតម្រូវ ហើយបញ្ជូនត្រលប់មកវិញដើម្បីការពារ ឬ ត្រួតពិនិត្យម្តងទៀតរយៈពេលយ៉ាងយូរ៤សប្តាហ៍បន្ទាប់។
- + ក្នុងករណីដែលគណៈកម្មការ វាយតម្លៃឱ្យធ្លាក់ និងស្ម័គ្រចិត្តពិគ្រោះជាមួយគណៈរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដើម្បីកែតម្រូវ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវម្តងទៀត។ រយៈពេល១ខែក្រោយត្រូវបញ្ជូនមកសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងគណៈកម្មការនឹងកំណត់ថ្ងៃឡើងការពារជាថ្មី។
- + ក្នុងករណីការការពារមិនបានជោគជ័យលើកទី២ និងស្ម័គ្រចិត្តប្តូរប្រធានបទថ្មី និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ដោយធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវជាថ្មី ដោយឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យ និងការពារតាមការឯកភាពពីវិទ្យាស្ថាន។ ប្រសិនបើពុំមានសមត្ថភាពសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទថ្មីទេ និងស្ម័គ្រចិត្តដកសំណុំបែបបទសិក្សាពីវិទ្យាស្ថានបាន។

ឧបសម្ព័ន្ធ

**គំរូនៃការរៀបចំបទក្រខរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ សម្រាប់បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់
បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រទេ**

នៃវិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រទេ របស់
និស្សិតនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល ត្រូវបានរៀបចំឡើងប្រកបដោយរចនាបថ និងខ្លឹមសារសម
ស្រប ដោយអនុលោមតាមលំនាំមួយដែលសម្រេចដោយអង្គប្រជុំរបស់ គណៈកម្មការសិក្សា
ស្រាវជ្រាវ នាខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៤ នៅវិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល។

តម្រូវបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះត្រូវអនុវត្តតាមលំនាំដូចខាងក្រោម៖

ទំហំនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ត្រូវមានមាត្រដ្ឋានខ្នាតតាមទំហំក្រដាស A4 (២១០ មី
លីម៉ែត្រ x ២៩៧ មីលីម៉ែត្រ) និងកម្រាស់ពី៤០ទំព័រឡើងទៅ អាស្រ័យលើខ្លឹមសាររបាយ
ការណ៍ស្រាវជ្រាវនីមួយៗ សម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងកម្រាស់ពី៣០ទំព័រឡើងទៅ សម្រាប់
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រទេ។ ផ្ទៃដែលត្រូវសរសេរអត្ថបទត្រូវមានទំហំតូចជាងក្រដាសគឺ ២៥មីលីម៉ែត្រ
ពីគែមខាងឆ្វេង ២០មីលីម៉ែត្រពីគែមខាងស្តាំ និង២០មីលីម៉ែត្រពីគែមលើនិងគែមក្រោម ។
(សូមមើលគំរូទី ១)

ចំពោះ រូបថត រូបភាព ក្រាហ្វិក ត្រូវសរសេរបញ្ជាក់នៅខាងក្រោម។ ឧ. រូបថត.....
ហើយដាក់ចំណងជើង និងតំរឹមចំណងជើងនៅគែមខាងឆ្វេង។ ដោយឡែកតារាងត្រូវ សរ
សេរបញ្ជាក់នៅខាងលើ។ ឧ.តារាង....ហើយដាក់ចំណងជើង និងតម្រឹមអត្ថបទចំណងជើង
ខាងឆ្វេង ។(សូមមើលគំរូទី ២)

១. ទិដ្ឋភាពខាងក្រៅ

- ✓ ក្របខាងក្រៅត្រូវមានពណ៌.....។
- ✓ នៅលើក្របផ្នែកខាងស្តាំ និងខាងលើត្រូវសរសេរឈ្មោះប្រទេសកម្ពុជា និង
បាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា (Khmer OS Muol Light ១៤)។
- ✓ ដាក់ក្បាច់លេខ៣ (Tacteing 46) នៅខាងក្រោមបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

- ✓ នៅផ្នែកខាងឆ្វេងបន្ទាប់ពីបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវសរសេរឈ្មោះវិទ្យាស្ថានជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS Muol Light ១២) និងអង់គ្លេសនៅបន្ទាត់បន្ទាប់ (Times New Roman 14) ដោយមានរូបស្លាកសញ្ញារបស់វិទ្យាស្ថានសន្តប្បូលខាងលើទំហំ ២៧៣ x ២៧៣ មីលីម៉ែត្រនៅខាងលើ។
- ✓ សរសេរឈ្មោះដេប៉ាតឺម៉ង់ជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS ២០) និងអង់គ្លេស (Times New Roman 16) នៅបន្ទាត់បន្ទាប់។
- ✓ សរសេរឈ្មោះប្រធានបទជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS Muol Light ២៦) និងអង់គ្លេស (Times New Roman 22)។
- ✓ សរសេរឈ្មោះនិស្សិតជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS ២០) និងអង់គ្លេស (Times New Roman 14) នៅបន្ទាត់បន្ទាប់។
- ✓ នៅផ្នែកខាងក្រោមសន្លឹកមានបញ្ជាក់ពីជំនាន់ និងឆ្នាំសិក្សានៅផ្នែកខាងឆ្វេង និងកាលបរិច្ឆេទចូលជាមេបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនៅផ្នែកខាងស្តាំ។
- ✓ និងនៅតែមកន្លែងគម្របបិទភ្ជាប់ទៅនឹងសន្លឹករបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ សរសេរឈ្មោះប្រធានបទជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS) តម្រឹមកណ្តាល និងចុងខាងស្តាំសរសេរឈ្មោះកាត់របស់វិទ្យាស្ថានសន្តប្បូល SPI (Time New Roman) ដោយទំហំខ្នាតអក្សរតម្រូវតាមទំហំតែមេបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។
(សូមមើលគំរូទី ៣)

២. ទិដ្ឋភាព និងលំដាប់នៃផ្នែកភ្ជាប់ខាងមុខ

២.១ សន្លឹកលំដាប់ទី១

- ✓ ផ្នែកខាងស្តាំ និងខាងលើត្រូវសរសេរឈ្មោះប្រទេសកម្ពុជា និងបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា(Khmer OS Muol Light ១២)។
- ✓ ដាក់ក្បាច់លេខ៣ (Tacteing ២៨)នៅខាងក្រោមបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា។
- ✓ នៅផ្នែកខាងឆ្វេង បន្ទាប់ពីបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវសរសេរឈ្មោះក្រសួងអាណាព្យាបាល ឈ្មោះវិទ្យាស្ថាន ឈ្មោះដេប៉ាតឺម៉ង់ ជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS Muol Light ១២)។
- ✓ សរសេរឈ្មោះនិស្សិតជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS ២០) និងអង់គ្លេស (Times New Roman 14) នៅបន្ទាត់បន្ទាប់។

- ✓ សរសេរឈ្មោះប្រធានបទជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS Muol ២០) និងអង់គ្លេស (Times New Roman ១៤)។
- ✓ សរសេរពាក្យ **សមាសភាពគណៈមេប្រយោគ** (Khmer OS ១២ និងដាក់ Bold)។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់សរសេរ **ប្រធានគណៈមេប្រយោគ** (Khmer OS ១២) និងឈ្មោះរបស់**ប្រធានគណៈមេប្រយោគ** (Khmer OS Muol Light ១២)។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់សរសេរ **គ្រូជីកនាំ** (Khmer OS ១២) និងឈ្មោះរបស់ **គ្រូជីកនាំ** (Khmer OS Muol Light ១២)។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់សរសេរ **គ្រូជំនួយការ** (Khmer OS ១២) និងឈ្មោះរបស់ **គ្រូជំនួយការ** (Khmer OS Muol Light ១២)។
- ✓ នៅផ្នែកខាងក្រោមសន្លឹកមានបញ្ជាក់ពីជំនាន់ និងឆ្នាំសិក្សានៅផ្នែកខាងឆ្វេង និងកាលបរិច្ឆេទចូលជាមេប្រយោគស្រាវជ្រាវនៅផ្នែកខាងស្តាំ (Khmer OS ១២)។ *(សូមមើលគំរូទី ៨)*

២.២ សន្លឹកលំដាប់ទី២

- ✓ ផ្នែកខាងស្តាំ និងខាងលើត្រូវសរសេរឈ្មោះប្រទេសកម្ពុជា និងបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា (Khmer OS Muol Light ១២)។
- ✓ ដាក់ក្បាច់លេខ៣ (Tacteing ២៨) នៅខាងក្រោមបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា។
- ✓ នៅផ្នែកខាងឆ្វេងបន្ទាប់ពីបាវចនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវសរសេរឈ្មោះវិទ្យាស្ថានជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS Muol Light ១២) និងឈ្មោះដេប៉ាតឺម៉ង់ ជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS ២០ Bold) នៅបន្ទាត់បន្ទាប់។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់ផ្នែកកណ្តាលទំព័រសរសេរពាក្យ សារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និង របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង) (Khmer OS Muol Light ២០) និងពាក្យ THESIS (Times New Roman 14)។
- ✓ សរសេរឈ្មោះប្រធានបទជាភាសាខ្មែរ (Khmer OS Muol Light ២០) និងអង់គ្លេស (Times New Roman 14)។
- ✓ សរសេរពាក្យ គណៈកម្មការសារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង) (Khmer OS ១២ និងដាក់ Bold)។

- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់សរសេរ គ្រូដឹកនាំ (Khmer OS ១២) និងហត្ថលេខារបស់គ្រូដឹកនាំ។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់សរសេរ គ្រូជំនួយការ(Khmer OS ១២) និងហត្ថលេខារបស់គ្រូជំនួយការ។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់សរសេរ នាយកសិក្សា ឬ ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ (Khmer OS ១២) និងហត្ថលេខារបស់នាយកសិក្សា ឬ ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់។
- ✓ នៅបន្ទាត់បន្ទាប់ចំណូលសរសេរ នាយកវិទ្យាស្ថាន (Khmer OS Muol Light ១២) និងហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់នាយកវិទ្យាស្ថាន។ (សូមមើលរូបទី ៥)

២.៣ សន្លឹកលំដាប់ទី៣

ការធានាអះអាងលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ និងចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ ត្រូវរៀបចំដោយអនុវត្តតាមគំរូណែនាំរបស់វិទ្យាស្ថាន។ (សូមមើលគំរូទី៦)

២.៤ សន្លឹកលំដាប់ទី៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ត្រូវសរសេរទាក់ទងតែអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងមិនឱ្យលើសពី២ទំព័រទេ។ និស្សិតត្រូវចាប់សរសេរលេខទំព័ររៀងរាល់គូចពីសន្លឹកនេះទៅ និងត្រូវរៀបចំដោយអនុវត្តតាមគំរូណែនាំរបស់វិទ្យាស្ថាន។(សូមមើលគំរូទី៧)

២.៥ សន្លឹកលំដាប់ទី៥

អារម្ភកថាត្រូវសរសេរមិនឱ្យលើសពី១ទំព័រ។(សូមមើលគំរូទី៨)

២.៦ សន្លឹកលំដាប់ទី៦

មូលន័យសង្ខេប ជាភាសាខ្មែរសរសេរយ៉ាងច្រើន២ទំព័រ ចំណែកឯភាសាអង់គ្លេសមិនលើសពី១ទំព័រ។ (សូមមើលគំរូទី៩)

២.៧ សន្លឹកលំដាប់ទី៧

បញ្ជីមាតិកា ត្រូវចែកតាមជំពូក។(សូមមើលគំរូទី១០)

២.៨ សន្លឹកលំដាប់ទី៨

បញ្ជីវិចិត្ររូប - ក្នុងបញ្ជីនេះត្រូវរៀបចំជាក្រុម ដូចជា រូបថត ក្រាហ្វិក តារាង ។ល។ រួចដាក់លេខទំព័រឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមទំព័រដែលរូបថត ក្រាហ្វិក។ល។ ស្ថិតនៅជាក់ស្តែង។ (សូមមើលគំរូទី១១)

២.៩ សន្លឹកលំដាប់ទី៩

បញ្ជីពាក្យសរសេរកាត់ គួររៀបចំតាមគម្រូណែនាំរបស់វិទ្យាស្ថាន។

(សូមមើលគំរូទី១២)

៣. តួរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

- ចំណងជើងធំជំពូក និងចំណងជើងធំជំពូកគឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS Muol Light ១២។
- ចំណងជើងបន្ទាប់ពីជំពូកមានលេខលំដាប់ពីរខ្ទង់គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS Muol Light ១២។
- ចំណងជើងដែលមានលេខលំដាប់បីខ្ទង់គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer Muol Light ១២។
- ចំណងជើងបន្ទាប់ពីលេខលំដាប់៣ខ្ទង់គឺសរសេរអក្សរ (ក ខ គ ...) គឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS ១២
- ចំណងជើងផ្សេងៗក្រោមទៀតគឺប្រើប្រភេទតួអក្សរ Khmer OS ១២ ។
- អត្ថបទត្រូវវាយជា Khmer OS ១២។
- ចន្លោះពីបន្ទាត់មួយទៅបន្ទាត់មួយស្មើ Single space។
- បន្ទាប់ពីខណ្ឌត្រូវដកឃ្លា ២ ដង (2 space)។
- អត្ថាធិប្បាយចប់មួយចំណងជើងធំ ឬ តូច ត្រូវចោលមួយបន្ទាត់ទើបចាប់សរសេរចំណងធំ ឬ តូចថ្មី។

ចំណាំ៖ នៅក្នុងតួរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ទំព័រនីមួយៗត្រូវមានលេខទំព័រនៅខាងក្រោម-កណ្តាល និងការសរសេរត្រូវអនុវត្តតាមខ្នាតដូចបានកំណត់ខាងលើ។ ចំណុចគន្លឹះ និងលំដាប់នៃតួរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ (សូមមើលគំរូទី ១៣)។

៤. ទិដ្ឋភាព និងលំដាប់នៃផ្នែកភ្ជាប់ខាងក្រោយ

- បណ្ណាល័យសាស្ត្រ ៖ ការរៀបចំបណ្ណាល័យសាស្ត្រ ត្រូវរៀបចំតាមគំរូណែនាំ។

(សូមមើលគំរូ១៤)

- ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ៖ ក្នុងការរៀបចំព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ត្រូវរៀបចំតាមគំរូណែនាំរបស់វិទ្យាស្ថាន។ (សូមមើលគំរូ១៥)

↓ ២០មម

គំរូ ១

→

២៥មម

←

២០មម

↑ ២០មម

គំរូ ២

ទីតាំង និងការដាក់ចំណងជើងរូបភាព ក្រាហ្វិក

ក.



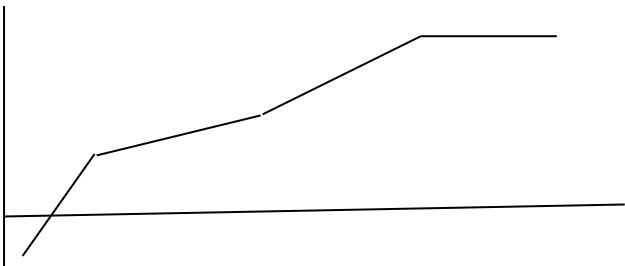
រូបភាពទី២.១ ផែនទីតំបន់សិក្សា

ខ.



រូបថតទី ៣.១ ការតបណ្តាញ Network
ថតដោយ : លោក ជី សុផា នៅថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៣

គ.



ក្រាហ្វិក ៣.១ ការកើនឡើងនៃភ្លើងទេសចរណ៍ក្នុងឆ្នាំ២០១៣

ឃ.

តារាងទី ៣.១ ទិន្នផលមធ្យម

ប្រភព:.....

គំរូ ៣

Khmer OS Muol 14

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា មហាក្សត្រ



វិទ្យាស្ថានសង្ឃប៉ូល

Khmer OS Muol 12

Tacteing 46

Saint Paul Institute

Time New Roman 14

ដេប៉ាតឺម៉ង់.....

Khmer OS 20

Time New Roman 16

DEPARTMENT OF.....

Khmer OS Muol 26

ប្រធានបទ

Time New Roman 22

THESIS TITLE

Khmer OS 20

ឈ្មោះនិស្សិត

STUDENT NAME

Time New Roman 14

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី ...
(២០...-២០...)

Khmer OS 12

សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
តាកែវ ខែ.....ឆ្នាំ.....

គំរូ ៤

Khmer OS Muol 12

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា មហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
វិទ្យាស្ថានសន្តម័យ
ជេដ្ឋាតម័រ.....

Tacteing 28

Khmer OS 20

ឈ្មោះ និស្សិត
STUDENT NAME

Time New Roman 14

Khmer OS Muol 20

ប្រធានបទ
THESIS TITLE

Time New Roman 14

សមាសភាពគណៈមេប្រយោគ

ប្រធានគណៈមេប្រយោគ ៖
អ្នកដឹកនាំ Khmer ៖
អ្នកជំនួយការ OS 12 ៖
Khmer OS Muol 12

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី ...
(២០....-២០....)

Khmer OS 12

សាលាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
តាកែវ. ខែ.....ឆ្នាំ.....

គំរូ ៥

Khmer OS Muol 12

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា មហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានសង្គម្ព័ន្ធ

Khmer OS Muol 12

Tacteing28

ដេប៉ាតឺម៉ង់.....

Khmer OS 20 Bold

Khmer OS Muol 20

សារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) ឬរបាយការណ៍
ស្រាវជ្រាវ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង)

THESIS Time New Roman 14

Khmer OS Muol 20

ប្រធានបទ

THESIS TITLE Time New Roman 14

គណៈកម្មការសារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង)

Khmer OS 12 Bold

គ្រូជីកនាំ

Khmer OS 12

៖

ហត្ថលេខា

អ្នកជំនួយការ

៖

ហត្ថលេខា

នាយកសិក្សាឬប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់

៖

ហត្ថលេខា

នាយកវិទ្យាស្ថាន

Khmer OS Muol 12

គំរូ ៦

៣០មម

Khmer OS Muol 12

**ករណីនាអះអាងលើសារណាមទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍
ស្រាវជ្រាវ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រនេ)**

នាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទ សូមធានាអះអាងថា រាល់ទិន្នន័យ ខ្លឹមសារ និងលទ្ធផលសិក្សា ស្រាវជ្រាវ
នៅក្នុងសារណាមទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រនេ)
នេះពិតជាស្នាដៃថ្មី ព័ត៌មានពិតប្រាកដ ដែលកើតចេញពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់នាងខ្ញុំ/ខ្ញុំ
បាទពិតប្រាកដមែន មិនមែនជាស្នាដៃរបស់អ្នកដទៃទៀត ហើយក៏មិនត្រូវបានបោះពុម្ព
ផ្សព្វផ្សាយ ឬ បង្ហាញនៅឡើយទេ។

ក្នុងករណីមិនពិតនូវចំណុចណាមួយ នាងខ្ញុំ / ខ្ញុំបាទ ព្រមទទួលទោសតាមច្បាប់ជា
ធរមាន។

Khmer OS 12

Khmer OS 12

តា.កែវ.ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

Khmer OS 12 Bold

• ១ ទំព័រ •

Khmer OS Muol 12

ឈ្មោះសិស្ស

គំរូ ៧

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

Khmer OS Muol 12

Khmer OS 12

ទូលបង្គំ(ឈ្មោះនិស្សិត)

Khmer OS Muol 12

សូមក្រាបថ្វាយបង្គំ
ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះបរមនាថ សីហមុនី
ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

Khmer OS

Muol Light

12

Khmer OS 12

សូមថ្លែងអំណរព្រះករុណាទីគុណ សម្តេចជាអង្គម្ចាស់ជីវិតលើត្បូង ដែលបានបំពេញ
 ព្រះរាជបេសកកម្មបង្រួបបង្រួមជាតិ ប្រទានសន្តិភាពដល់ប្រទេសជាតិ កូនចៅ ជាពិសេស
 ប្រទានឱកាសដល់កូនចៅ និងទូលបង្គំបានសិក្សារហូតបានសម្រេចជោគជ័យ។ ទូលបង្គំសូម
 ថ្វាយព្រះពរ សូមព្រះអង្គទ្រង់ព្រះចំរើនព្រះជន្មាយុយ៉ែនយូរជាងរយព្រះវស្សា។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅមុនចំពោះ

Khmer OS Muol 12

- ថ្នាក់ដឹកនាំរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

Khmer OS 12

ដែលបានអនុញ្ញាត និងផ្តល់លទ្ធភាពដល់នាងខ្ញុំ /ខ្ញុំបាទបានក្រេបជញ្ជក់នូវចំណេះដឹង
 ទាំងឡាយព្រមទាំងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងជួយផ្តល់ឯកសារ
 ស្រាវជ្រាវក្នុងរយៈពេលធ្វើកម្មសិក្សារហូតទទួលបាននូវជោគជ័យជាស្ថាពរ ។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

Khmer OS Muol 12

- ឧ. អភិបាល អភិបាលព្រះសហគមន៍ភូមិភាគភ្នំពេញជាស្ថាបនិក
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល។
- លោក នាយកនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល
- លោក នាយិការងារនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល

- លោកស្រី/កញ្ញា.....នាមិការងារនៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល

- លោក.....ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់.....នៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល

- លោក លោកស្រី ជាសាស្ត្រាចារ្យ នៃដេប៉ាតឺម៉ង់.....ដែលបានខិតខំអស់ពី
កំលាំងកាយចិត្តក្នុងការជួយបង្ហាត់បង្រៀន ពន្យល់ណែនាំ ជួយដាស់តឿន និងផ្តល់នូវចំណេះ
ដឹងដ៏មានតម្លៃដល់រូបនាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទ ព្រមទាំងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងពេលសិក្សាកន្លង
មក ក៏ដូចជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ។

Khmer OS 12

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

Khmer OS Muol 12

- លោក ឬ លោកស្រី.....ជាអ្នកសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

- លោក ឬ លោកស្រី.....ជាអ្នកជំនួយការ

Khmer OS 12

ដែលបានជួយពិនិត្យ ពន្យល់ណែនាំ ចង្អុលបង្ហាញផ្លូវក្នុងការសរសេរ រហូតដល់ទី
បញ្ចប់ប្រកបដោយជោគជ័យ ពោរពេញដោយអត្ថន័យ និងខ្លឹមសារ ។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

Khmer OS Muol 12

- លោក ឬ លោកស្រី.....ជាម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន/ម្ចាស់សហគ្រាស/ប្រធានអង្គការ/
ម្ចាស់កសិដ្ឋាន.....ដែលបានជួយផ្តល់កន្លែងសិក្សា អនុវត្តស្រាវជ្រាវ និង
ជួយផ្តល់ព័ត៌មានយ៉ាងកျោះក្បាយដល់ នាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទ ក្នុងកំឡុងពេលចុះកម្មសិក្សា
ស្រាវជ្រាវ ។

Khmer OS 12

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

Khmer OS Muol 12

- លោកឪពុក

- អ្នកម្តាយ

- ប្តីឬប្រពន្ធសម្លាញ់

- ព្រមទាំងបងប្អូន ញាតិមិត្តទាំងអស់

Khmer OS 12

ដែលបានជួយបីបាច់ថែរក្សា ផ្គត់ផ្គង់ ទំនុកបម្រុងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត និងសម្ភារគ្រប់
បែបយ៉ាង។ ផ្តល់ការអប់រំទូន្មាន ប្រៀនប្រដៅដោយផ្តល់នូវដំបូន្មានល្អៗ ប្រកបដោយ

ព្រហ្មវិហាធម៌គ្រប់បែបយ៉ាង ដើម្បីជួយជំរុញដំណើរការសិក្សារបស់ខ្ញុំ ប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ
ប្រសើរ និងទីបំផុតខ្ញុំបានបញ្ចប់ការសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យជាស្ថាពរ ។

(សំគាល់: អាចប្រែប្រួលទៅតាមគំនិតកែច្នៃដើម្បីឲ្យមានលក្ខណៈសមស្រប)

សេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាកំពុងតែមានការរីកចម្រើនជាលំដាប់ទោះបីជាបានទទួល
ផលប៉ះពាល់ខ្លះពីវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច.....ដោយសារសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី
បានបើកចំហឱ្យមានអ្នកវិនិយោគទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេសទៅលើវិស័យ.....។

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះវិស័យ.....បានរីកលូតលាស់យ៉ាងខ្លាំង និងមាន
ស្ថាប័នមួយចំនួនកំពុងប្រតិបត្តិការសកម្មភាពរបស់ខ្លួនប្រកបដោយជោគជ័យដោយកត្តារួមជា
ច្រើនរួមផ្សំគ្នាដូចជា.....(ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ)។ អាស្រ័យហេតុនេះ
ហើយបានជានាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទ ដែលបានសិក្សាជំនាញ.....រយៈពេលប្រាំពីរឆមាស ជ្រើស
រើសយកនូវប្រធានបទ.....ដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវបំពេញលក្ខខណ្ឌក្នុងការ
បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រតាមតម្រូវការរបស់វិទ្យាស្ថាន ក្នុងគោលបំណងសិក្សា
ស្រាវជ្រាវ និងវែកញែកឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅលើ.....។

នាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទបានចងក្រងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះសម្រាប់ទុកជាបទពិសោធន៍ និងជា
ឯកសារសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយបានសិក្សាបន្ត.....

Khmer OS 12

មូលនិយមសង្ខេប

ឧ. សព្វថ្ងៃនេះវិស័យឯកជន គឺជាអ្នកដឹកនាំយ៉ាងសំខាន់មួយដើម្បីជួយធ្វើឱ្យសេដ្ឋកិច្ច
ប្រទេសកម្ពុជាមានការរីកចម្រើន ហើយ.....ហេតុនេះហើយ
ទើបនាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទលើកយកប្រធានបទ.....មកធ្វើការសិក្សា
ស្រាវជ្រាវដើម្បី.....។

ឆ្លងតាមលទ្ធផលនៃការវិភាគបង្ហាញឱ្យឃើញថា..... នឹងទទួលបាន.....។

តាមរយៈការសិក្សានេះយើងអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានបានថា.....

សេចក្តីផ្តើមអំណរគុណ	i
អារម្ភកថា.....	ii
សង្ខេបសារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង)	iii
បញ្ជីមាតិកា.....	iv
បញ្ជីវិចិត្ររូប	v
បញ្ជីពាក្យសរសេរកាត់.....	vi

ជំពូក ១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំដើមឬលក្ខណៈទូទៅ.....	១
១.២ ចំណោទបញ្ហាឬមូលហេតុនៃការសិក្សា.....	១
១.៣ គោលបំណងការសិក្សា	២
១.៤ ទំហំនៃការសិក្សា និងដែនកំណត់នៃការសិក្សា.....	៣
១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	៣

ជំពូក ២ សំយោគឯកសារ

២.១	៤
២.២	៤
២.៣	៤

២.៣.១	១៥
-------------	----

ជំពូក ៣ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១ វិធីសាស្ត្រគំនូសតាង ឬ ជ្រើសរើសទីតាំង	១៧
៣.២ ប្រភេទ និងវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ	១៨
៣.២.១ ប្រភេទទិន្នន័យ	១៨
៣.៣ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ	១៩

ជំពូក ៤ លទ្ធផល និងការពិភាក្សា

៤.១	២០
៤.២	២១

ជំពូក ៥ សន្និដ្ឋាន និង សំណូមពរ

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	២៩
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍	៣០

បណ្ណាល័យសាស្ត្រ

គំរូ ១១

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាននិស្សិត

បញ្ជីវិចិត្ររូប

ល.រ លេខលំដាប់ចំណងជើង

ទំព័រ

រូបភាព

០១ រូបភាព២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ..... ១៥

០២

ផែនទី

០៣ ផែនទី ២.១ ខេត្តកោះកុង..... ៣០

០៤

តារាង

០៥ តារាង៣.១ ការវិភាគ SWOT របស់ប្រទេសកម្ពុជា..... ៤៥

០៦

ក្រាហ្វិក

០៧ ក្រាហ្វិក៤.១ អាត្រាកើនឡើងនៃភ្ញៀវទេសចរណ៍..... ៥០

អ៊ីស្តូក្រាម

លេខទំព័ររៀបរាប់តូច

- រូបភាព ផែនទី ក្រាហ្វិកទី២.១ មានន័យថា លេខ២ខាងមុខតំណាងឱ្យជំពូកទី២ និងលេខ១ខាងចុងតំណាងឱ្យលេខលំដាប់របស់រូបភាព ផែនទី ក្រាហ្វិក ទី១នៅក្នុងជំពូកទី២។

គំរូ ១២

បញ្ជីពាក្យកាត់

ពាក្យកាត់

ការពន្យល់

SPI	:	Saint Paul Institute
SME	:	Small and Medium Enterprises
MoEYS	:	Ministry of Education Youth and Sport
FAO	:	Food and Agriculture Organization
TOEFL	:	TheTest of English as a Foreign Language
ISP	:	Internet Service Provider
DBMS	:	Database Management System

ជំពូក ១

សេចក្តីផ្តើម

- សរសេរ៣ទំព័រច្រើនបំផុត។
- បង្ហាញស្ថានភាពរួមទូទៅដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ។
- បង្ហាញមូលហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។
- បង្ហាញពីទំហំសិក្សា និងចំណុចសំខាន់ៗ។

ជំពូក ២

សំយោគឯកសារ

- ត្រូវប្រមូលព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីទិដ្ឋភាពទាំងមូលនៃប្រធានបទ។
- ឯកសារយោងត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់។
- សរសេរ១០ទំព័រច្រើនបំផុត។

ជំពូក ៣

វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

- សរសេរ១០ទំព័រច្រើនបំផុត។
- វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវគួរតែលម្អិតដើម្បីឱ្យនិស្សិតជំនាន់ក្រោយ ឬ អ្នកសិក្សាផ្សេងទៀតអាចធ្វើតាមទម្រង់ដែលបានរកឃើញនេះ។

សម្ភារៈ

- ប្រភេទទិន្នន័យ(ឧ. សម្ភាសន៍បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់មាត់ ឯកសារដែលផ្តល់ដោយអង្គភាពចុះសិក្សាផ្ទាល់)។
- សារធាតុគីមី រុក្ខជាតិ ពូជ ឬ លក្ខណៈសំគាល់ផ្សេងៗល។
- អាសយដ្ឋានអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

ឧបករណ៍

- ឧបករណ៍សម្រាប់វាស់វែង
- កុំព្យូទ័រ
- ក្តារខៀន
- LCD
- Speaker
- TV
- Router
- Switch

ទម្រង់/វិធីសាស្ត្រ

- ចុះសម្ភាសន៍ផ្ទាល់
- ចុះអង្កេតផ្ទាល់
- សាកល្បងផ្ទាល់
- ពិសោធន៍ក្នុងកម្មវិធីផ្ទាល់
- អនុវត្តន៍ផ្ទាល់

ការវិភាគទិន្នន័យ/បច្ចេកទេសវិភាគ

- បង្ហាញបច្ចេកទេសដែលបានអនុវត្តសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យ។ វិភាគតាមបែបបរិមាណ (Quantitative) ឬ វិភាគតាមបែបគុណភាព(Qualitative)។

ជំពូក ៤

លទ្ធផល និងការពិភាក្សា

- លទ្ធផល និងការពិភាក្សាអាចសរសេរជាចំណុច ឬ រួមគ្នាក៏បាន។
- មិនឱ្យលើសពី ១៥ ទំព័រ (ករណីចែកចំណុចផ្សេងគ្នា) និងមិនឱ្យលើសពី ៣០ ទំព័រ (ករណីរួមបញ្ចូលគ្នា)។
- ទោះជាជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រណាក៏ដោយ ត្រូវតែបង្ហាញលទ្ធផលទៅតាម លំដាប់លំដោយដែលឆ្លើយតបជាក់ស្តែងទៅនឹងគោលបំណង។
- ប្រការដែលល្អបំផុតនោះគឺបង្ហាញលទ្ធផលរបស់អ្នកតាមរយៈក្រាហ្វិក ឬ តារាង ដើម្បីគាំទ្រអំណះអំណាង។ រូបភាព និងតារាងគឺជាមធ្យោបាយពីរនៅក្នុង ចំណោមមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពបំផុតក្នុងការបកស្រាយព័ត៌មាន។
 - ការពិភាក្សាចែកចេញជាបីផ្នែក ៖ ការពិតដែលបានរកឃើញ បំណកស្រាយ នៅលើការពិត និងលទ្ធផលពិតធៀបទៅនឹងទ្រឹស្តី។
 - ការពិភាក្សាត្រូវឆ្លើយនូវសំណួរ៖ តើលទ្ធផលនេះមានអត្ថន័យយ៉ាងដូចម្តេច? តើវាបង្កឱ្យមានលទ្ធផលផ្សេងទៀតដូចម្តេច?
 - ត្រូវភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងបកគំហើញទៅនឹងការងារមុនៗ។
 - ករណីមិនផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងចំណេះច្រើនត្រូវបកស្រាយថាពីមូលហេតុអ្វី?។

ជំពូក ៥

សន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

- សរសេរមិនឱ្យលើសពីប្រាំមួយទំព័រ
- ត្រូវសរសេរឱ្យបានត្រឹមត្រូវបំផុត។
- ចំណុចត្រូវសរសេរមាន៖
 - លទ្ធផលពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវសង្ខេប
 - ប្រភពដែលបង្កឱ្យកើតមានបញ្ហា ឬ កំហុស
 - វិធីសាស្ត្រកែលម្អលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

General Population Census of Cambodia (1998). National Institute of Statistics. Phnom Penh Cambodia, 1998.

Becker, E. (2001). Prairie farmers reap conservation's revards. *The New York Times*. Retrieved from <http://www.nytimes.com>

ចំណាំ៖ នៅក្នុងអត្ថបទគឺសរសេរតែឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ និងឆ្នាំបោះពុម្ព

គំរូ ១៥

Khmer OS Muol 12

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា មហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានសន្តម័យ
ដេប៉ាតឺម៉ង់.....

Khmer OS Muol 12

Tacteing 28

4 X 6
មគថ្មី

ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន

របស់និស្សិតត្រូវការការសារណាមន (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍
(សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រទី១) បញ្ចប់ការសិក្សា

នៃដេប៉ាតឺម៉ង់.....ជំនាន់ទី.....

នាម និងគោត្តនាម ៖ អក្សរឡាតាំង ៖
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ៖ ទីកន្លែងកំណើត ៖
.....
.....
.....

ស្ថានភាពគ្រួសារ ៖(នៅលីវឬរៀបការ)
ឈ្មោះឪពុក ៖ មុខរបរ ៖
ឈ្មោះម្តាយ ៖ មុខរបរ ៖
ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន ៖
.....
.....

ប្រធានបទភាសាខ្មែរ ៖

ប្រធានបទភាសាអង់គ្លេស៖

ចំនួនទំព័រ ៖

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ៖

ជំនួយការ ៖

កាលបរិច្ឆេទនៃការចងក្រងសារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង) ៖

កាលបរិច្ឆេទនៃការការពារគម្រោងសារណាបទ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្រ) និងរបាយការណ៍ (សម្រាប់បរិញ្ញាបត្ររង) ៖

តាកែវ. ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះនិស្សិត

ឯកសារយោង

1. សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទកសិកម្ម (ភ្នំពេញ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥) សេចក្តីណែនាំក្នុងការ
រៀបចំនិក្ខេបបទ សារណាបទ និងរបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សា ។
2. សាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង (ភ្នំពេញ ២០១៣) Dissertation Guidelines ។

សមាសភាពគណៈកម្មការស្រាវជ្រាវ

I. គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេច

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| 1. នាយកវិទ្យាស្ថាន | ប្រធាន |
| 2. នាយករងទទួលបន្ទុកសិក្សា | អនុប្រធាន |
| 3. ប្រធានការិយាល័យស្រាវជ្រាវ | សមាជិក |
| 4. ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់សង្គមកិច្ច | សមាជិក |
| 5. ប្រធានការិយាល័យនិស្សិត | អ្នកកត់ត្រា |