



សាកលវិទ្យាល័យ សៅស៍អ៊ីស៊ីអេសសៀ  
UNIVERSITY OF SOUTH-EAST ASIA  
ការិយាល័យ ថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ

**ឧបសម្ព័ន្ធ " គ "**

**ទម្រង់បែបបទ  
ស្តីពី**

**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់**

ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព សាកលវិទ្យាល័យ សៅស៍អ៊ីស៊ីអេសសៀ បានបង្កើតទម្រង់បែបបទរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ដូចខាងក្រោម៖

**មាតិការបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ**

- ១. ក្របមុខ
- ២. ក្របបន្ទាប់
- ៣. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ
- ៤. មូលន័យសង្ខេប
- ៥. អារម្ភកថា
- ៦. សេចក្តីធានាអះអាងស្តីពីការមិនលួចចម្លងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា
- ៧. មាតិកា
- ៨. បញ្ជីតារាង
- ៩. បញ្ជីរូបភាព

- ១០. បញ្ជីក្រាហ្វិក
- ១១. បញ្ជីអក្សរកាត់
- ១២. សេចក្តីផ្តើម
- ១៣. រំលឹកទ្រឹស្តី
- ១៤. លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ
- ១៥. ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ
- ១៦. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍
- ១៧. ឯកសារពិគ្រោះ
- ១៨. ឧបសម្ព័ន្ធ

គំរូក្របមុខរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 14

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**  
**សាកលវិទ្យាល័យ សៅស៊ីអ៊ីស័រអេយសៀ**  
**មហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម និងទេសចរណ៍**

Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 13

**ម៉ាស់ តុឡី**

Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 13

**ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកនៅ**  
**សណ្ឋាគារ ឡឺ មេរីឌាន អង្គរ**

**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម**  
**ឯកទេស ៖ គ្រប់គ្រង**  
**លេខកូដ ៖ MMG ០៥៨**

Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 13

**សៀមរាប ២០១៨**

គំរូក្របបន្ទាប់របស់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 14

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

**សាកលវិទ្យាល័យ សេរីស៊ីស័រ អេសសៀ**

**មហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម និងទេសចរណ៍**



Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 13

**ម៉ាត់ វុឌ្ឍី**

Font: Khmer OS Muol  
Light, Size 13

**ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកនៅ  
សណ្ឋាគារ ឡឺ មេរីដាន អង្គរ**

**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម**

**ឯកទេស ៖ គ្រប់គ្រង**

**លេខកូដ ៖ MMG ០៥៨**

**ឈ្មោះគ្រូបង្រៀន ៖**

Font Khmer OS Muol  
Light, Size 13

## សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

(មិនលើសពី ១ ទំព័រ)

Font Khmer OS Moul light,  
Size 13

### អត្ថបទ

- ត្រូវប្រើ Font Khmer OS Siem Reap, Size 12
- ត្រូវសរសេរចូលបន្ទាត់ប្រវែង ១ សង់ទីម៉ែត្រ នៅដើមកថាខ័ណ្ឌនីមួយៗ ឬនៅពេលចាប់ផ្តើមបន្ទាត់។
- ក្បាលទំព័រ អត់ដាក់ទេនៅសន្លឹកនេះរហូតដល់សន្លឹកបញ្ជីអក្សរកាត់។ ដើមទំព័រ ត្រូវសរសេរលេខទំព័រជាអក្សរអង់គ្លេស(i) Font Khmer OS Siem Reap, Size 12 រហូតដល់សន្លឹកបញ្ជីអក្សរកាត់។

**មូលនិយមទ្វេប**  
(មិនលើសពី ១ ទំព័រ)

Font: Khmer OS Moul light,  
Size 13

**អត្ថបទ**

- ត្រូវប្រើ Font Khmer OS Siem Reap, Size 12
- ត្រូវសរសេរចូលបន្ទាត់ប្រវែង ១ សង់ទីម៉ែត្រ នៅដើមកថាខ័ណ្ឌនីមួយៗ ឬនៅពេលចាប់ផ្តើមបន្ទាត់។

**លេខកថា**  
(មិនលើសពី ១ ទំព័រ)

Font: Khmer OS Moul light,  
Size 13

**អត្ថបទ**

- ត្រូវប្រើ Font Khmer OS Siem Reap, Size 12
- ត្រូវសរសេរចូលបន្ទាត់ប្រវែង ១ សង់ទីម៉ែត្រ នៅដើមកថាខ័ណ្ឌនីមួយៗ ឬនៅពេលចាប់ផ្តើមបន្ទាត់។

# សេចក្តីធានាអះអាងស្តីពីការមិនលួចបង្កប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញា

Font Khmer OS Siem Reap, Size 12

(មិនលើសពី ១ ទំព័រ)

Font Khmer OS Moul light, Size 13

និស្សិតស្រាវជ្រាវត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអះអាងដែលមានគំរូដូចខាងក្រោម៖

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យ សៅស៊ីអ៊ីស៊ីអេសសៀ ជំនាន់ទី.....នៃ  
មហាវិទ្យាល័យ .....ឯកទេស.....

សូមធានា និងទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងថា ខ្លឹមសារនៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះពិតជាស្នាដៃផ្ទាល់  
របស់ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំពិតប្រាកដមែន ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់អ្នក ផ្សេង  
ឡើយ។ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងអត្ថបទនេះគឺថ្មី ហើយពុំទាន់មាន  
ជនណាមួយយកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។ ខ្ញុំបាទ/នាង ខ្ញុំសូម  
ឯកភាពទាំងស្រុងថា បើសាកលវិទ្យាល័យ ពិនិត្យឃើញថាមានលួចបង្កប់ ឬលួចបន្លំកិច្ចការរបស់  
អ្នកដទៃ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមទទួលទោសតាមការវិនិច្ឆ័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យ និងច្បាប់នៃ  
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

សៀមរាប ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....  
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

**ម៉ាន់ តុឡី**



**មាតិកា** → Font Khmer OS Muol Light, Size 13

Font: Khmer OS Muol Light, Size 12 → **ទំព័រ**

|  |      |
|--|------|
| <b>សេចក្តីផ្តើម</b> .....                                      | i    |
| <b>មូលដ្ឋានសង្ខេប</b> .....                                    | ii   |
| <b>សេចក្តីធានាអះអាងស្តីពីការមិនលួចប្លក្រមសិទ្ធិបញ្ញា</b> ..... | iii  |
| <b>មាតិកា</b> .....  | iv   |
| <b>បញ្ជីតារាង</b> .....  | vi   |
| <b>បញ្ជីរូបភាព</b> .....                                       | vii  |
| <b>បញ្ជីតារាង</b> .....  | viii |
| <b>បញ្ជីអក្សរកាត់</b> .....                                    | ix   |

រំលង ១ បន្ទាត់

**ជំពូកទី ១ ៖ សេចក្តីផ្តើម**..... Font: Khmer OS Muol Light, Size 12

|  |   |
|--|---|
| ១.១- លំនាំបញ្ហា.....                     | ១ |
| ១.២- ចំណេញបញ្ហា.....                     | ២ |
| ១.៣- គោលបំណង.....                        | ២ |
| ១.៤- ដែនកំណត់ និងវិសាលភាព.....           | ២ |
| ១.៥- វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ.....          | ៣ |
| ១.៦- របៀបសម្របនៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ..... | ៥ |

គម្លាត ១ Cm (Indentation: 1 cm)

រំលង ១ បន្ទាត់

**ជំពូកទី ២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី**.....

|             |    |
|-------------|----|
| ២.១-.....   | ៦  |
| ២.១.១-..... | ៧  |
| ២.១.២-..... | ១០ |
| ២.១.៣-..... | ១៥ |
| ២.២-.....   | ២០ |
| ២.២.១-..... | ២០ |
| ២.២.២-..... | ២៥ |

គម្លាត ២ Cm (Indentation: 2 cm)

តម្រឹមលេខទំព័រខាងឆ្វេង

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ជំពូកទី ៣ ៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ</b> ..... | <b>២៦</b> |
| ៣.១-.....                                      | ២៦        |
| ៣.២-.....                                      | ២៦        |
| ៣.៣-.....                                      | ២៦        |
| ៣.៤-.....                                      | ២៦        |
| ៣.៤.១-.....                                    | ២៦        |
| ៣.៤.២-.....                                    | ២៦        |
| ៣.៥-.....                                      | ២៦        |
| ៣.៥.១-.....                                    | ២៦        |
| ៣.៥.២-.....                                    | ២៦        |
| ៣.៦-.....                                      | ២៧        |
| ៣.៦.១-.....                                    | ២៧        |
| ៣.៦.២-.....                                    | ២៧        |

មុន និងក្រោយចំណុចពីរគូសត្រូវដកឃ្លា

ត្រូវដកឃ្លា ១Space

រំលង ១ បន្ទាត់

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ជំពូកទី ៤ ៖ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ</b> ..... | <b>២៨</b> |
| ៤.១-.....  | ២៨        |
| ៤.១.១-.....  | ៣២        |
| ៤.១.២-.....  | ៣៥        |
| ៤.៣-.....  | ៧០        |
| ៤.២.១-.....  | ៧៣        |
| ៤.២.២-.....  | ៧៣        |

ត្រូវដកឃ្លា ១ Space មុន និងក្រោយលេខ

រំលង ១ បន្ទាត់

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ជំពូកទី ៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍</b> ..... | <b>៧៤</b> |
| ៥.១-.....  | ៧៤        |
| ៥.២-.....  | ៧៥        |

រំលង ១ បន្ទាត់

**ឯកសារយោង**  
**ឧបសម្ព័ន្ធ**

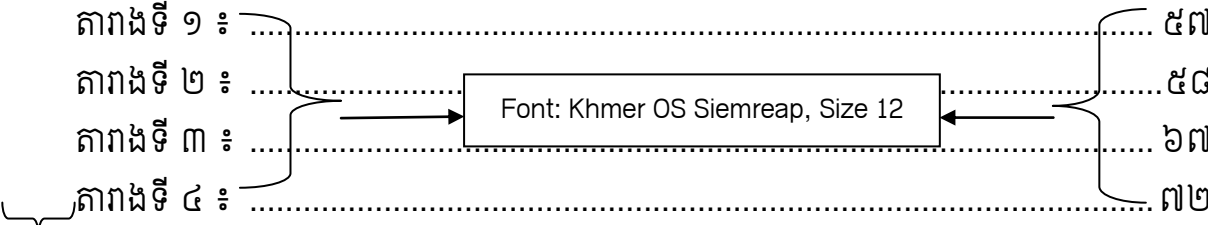
Font: Khmer OS Muol Light, Size 13

មញ្ជីតារាង

រំលង ១ បន្ទាត់

ចំណងជើង

ទំព័រ



គម្លាត ១ cm (First line 1 cm)

Font: Khmer OS Muol Light, Size 13

បញ្ជីរូបភាព

លេង ១ បន្ទាត់

**ចំណងជើង**

**ទំព័រ**

|                    |    |
|--------------------|----|
| រូបភាពទី ១ ៖ ..... | ៥០ |
| រូបភាពទី ២ ៖ ..... | ៥៥ |
| រូបភាពទី ៣ ៖ ..... | ៦៨ |
| រូបភាពទី ៤ ៖ ..... | ៧៥ |

ត្រូវដាក់ឃ្លា ១ Space

តម្រឹមទំព័រខាងឆ្វេង

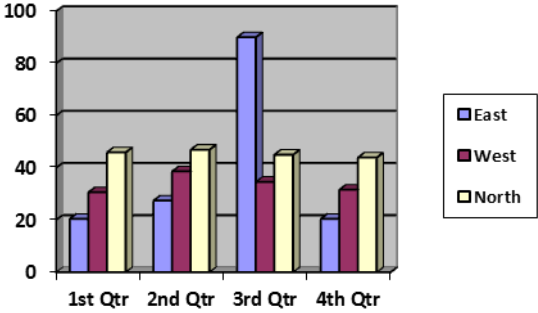
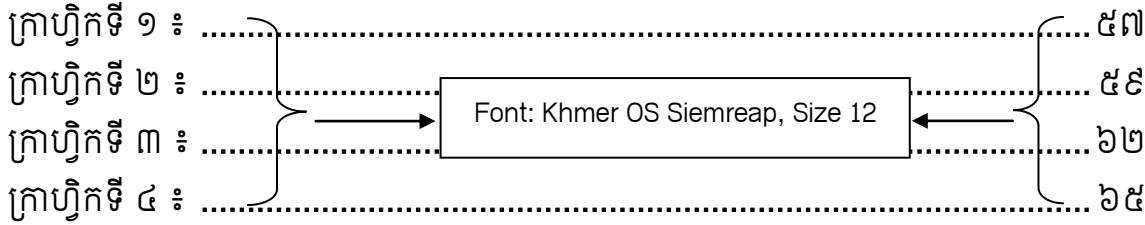
Font: Khmer OS Muol Light, Size 13

← បញ្ជីក្រាហ្វិក

រំលង ១ បន្ទាត់

**ចំណាចដើម**

**ទំព័រ**



Font: Khmer OS Muol Light, Size 13 ← **បញ្ជីអក្សរកាត់** } រំលង ១ បន្ទាត់

**អក្សរកាត់ភាសាខ្មែរ** } រំលង ១ បន្ទាត់

គ.វ.ម.    ៖ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី  
 ផ.ស.ស.   ៖ ផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប  
 ផ.យ.អ.ជ. ៖ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ

} រំលង ១ បន្ទាត់

Font: Khmer OS Siemreap, Size 12

**អក្សរកាត់ភាសាអង់គ្លេស** } រំលង ១ បន្ទាត់

ACC       : Accreditation Committee of Cambodia  
 ADB       : Asian Development Bank  
 MoH       : Ministry of Health  
 MoEYS    : Ministry of Education, Youth, and Sports  
 NGO       : Non-Governmental Organization  
 USEA      : University of South-East Asia  
 WB         : World Bank  
 WTO       : World Trade Organization

} រំលង ១ បន្ទាត់

Font: Khmer OS Siemreap, Size 12

បញ្ជីអក្សរកាត់ត្រូវរៀបតាមអក្ខរក្រមពី ក ដល់ អ ឬ A-Z

# ទំហំអក្សរ ម៉ូដអក្សរ ទំហំក្រដាស និងរចនាសម្ព័ន្ធកថាខណ្ឌប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ

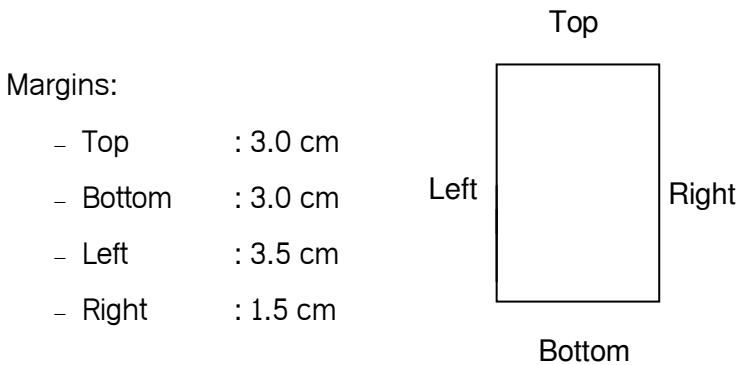
របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវសរសេរនៅលើទំព័រតែម្ខាងនៃក្រដាស A4 ដែលមានការកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

**ក. ក្បាលទំព័រ និងទើងទំព័រ (Header and Footer)**

ក្បាលទំព័រ និងទើងទំព័រត្រូវដាក់ចាប់ពីព្វកទី ១ រហូតដល់បញ្ចប់ព្វកទី ៥ នៃរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវប៉ុណ្ណោះ ។ ក្បាលទំព័រត្រូវសរសេរឈ្មោះសាកលវិទ្យាល័យដែលនៅផ្នែកខាងឆ្វេងជាអក្សរខ្មែរ Font: Khmer OS Siemreap, Size 9 និងខាងស្តាំជាអក្សរអង់គ្លេស Font: Khmer OS Siemreap, Size 9 ។ ទើងទំព័រសម្រាប់ពាក្យ “ទំព័រទី...នៃ...” ត្រូវប្រើជាអក្សរខ្មែរ Font: Khmer OS Siemreap, Size 12 ចំណែកលេខទំព័រជាអក្សរខ្មែរ Font: Limon S2, Size 22 ។ ត្រូវកំណត់ក្បាលទំព័រនៅក្នុងអត្ថបទរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវចំនួន ១,១៧សង់ទីម៉ែត្រ និងទើងទំព័រចំនួន ០,៧២សង់ទីម៉ែត្រ ។

**ខ. ការកំណត់ Margin**

Margin ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖



**គ. ខេមរភាសា**

- សម្រាប់ចំណងជើងជំពូក (នៅចំកណ្តាល) Font: Khmer OS Muol Light, Size 13
- សម្រាប់ចំណងជើងរង Font: Khmer OS Muol Light, Size 12
- សម្រាប់អត្ថបទ Font: Khmer OS Siemreap, Size 12
- សម្រាប់ Footnote Font: Khmer OS Siemreap, Size 8
- ការប្រើប្រាស់សញ្ញាសម្រាប់បញ្ជាក់ឃ្លាខ្លីៗលើកទី១ (Dash) Font: Symbol (-), Size 12
- ការប្រើប្រាស់សញ្ញាសម្រាប់បញ្ជាក់ឃ្លាខ្លីៗលើកទី២ (Bullet) Font: Courier New (○), Size 12
- ការប្រើប្រាស់សញ្ញាសម្រាប់បញ្ជាក់ឃ្លាខ្លីៗលើកទី៣ (Square) Font: Wingdings (■), Size 12
- អក្ខរាវិទ្ធីត្រូវយកតាមវិធាននៃក្រុមសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត បោះពុម្ពលើកទី ៥ ឆ្នាំ ១៩៦៧ របស់ពុទ្ធសាសនបណ្ឌិតជាគោល
- ជំពូកនីមួយៗត្រូវចាប់ផ្តើមសរសេរនៅក្នុងទំព័រថ្មី ។

**ឃ. ភាសាអង់គ្លេស**

សម្រាប់ភាសាអង់គ្លេសត្រូវប្រើប្រាស់ប្រភេទអក្សរ និងទំហំដូចខាងក្រោម ៖

- ចំណងជើងរង Font: Khmer OS Siemreap, Size 12
- ចំណងជើងតូច Font: Khmer OS Siemreap, Size 12
- ចំណងជើងអត្ថបទ Font: Khmer OS Siemreap, Size 12
- ការប្រើប្រាស់ Footnote ដោយ Font: Khmer OS Siemreap, Size 8 ។

**ង. រចនាសម្ព័ន្ធកថាខណ្ឌ**

រចនាសម្ព័ន្ធកថាខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

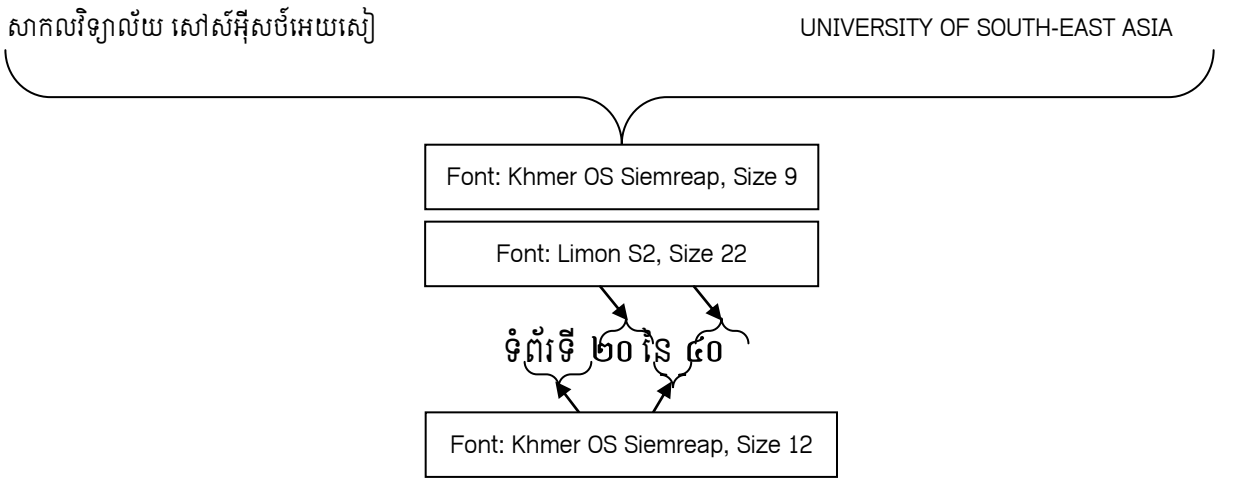
- ពីកថាខណ្ឌមួយទៅកថាខណ្ឌមួយទៀត ត្រូវសរសេរជាប់គ្នាដោយពុំមានរំលងបន្ទាត់
- ចូលបន្ទាត់ 1 Tab ស្មើ ១ ស.ម. សម្រាប់បន្ទាត់ដំបូងនៃការចាប់ផ្តើមកថាខណ្ឌថ្មី
- តម្រឹមស្មើធ្វេងស្តាំ (Justify)
- អក្សរពីមួយបន្ទាត់ទៅមួយបន្ទាត់មួយទៀតប្រើ Single line spacing
- ត្រូវប្រើប្រាស់លេខខ្មែរជាដាច់ខាតសម្រាប់សរសេរនៅក្នុងអត្ថបទនៃសៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ។

**ច. ការបោះពុម្ព**

ត្រូវបោះពុម្ពដោយម៉ាស៊ីន Laser និងត្រូវរក្សាទំហំក្រដាស A4 ដោយមិនចាំបាច់កាត់តម្រឹមឡើយ ។ ការបោះពុម្ពត្រូវបានធ្វើឡើងចំនួន ៣ លើក ៖

- លើកទី ១ សម្រាប់ សាស្ត្រាចារ្យជំនា់ ត្រួតពិនិត្យ និងកែលម្អបឋមដែលត្រូវបោះពុម្ពសៀវភៅសេដ្ឋកិច្ចធម្មតាចំនួន ១ ក្បាល
- លើកទី ២ សម្រាប់ អ.គ.គ.ស.ស ត្រួតពិនិត្យ និងកែលម្អបឋមដែលត្រូវបោះពុម្ពសៀវភៅសេដ្ឋកិច្ចធម្មតាចំនួន ១ ក្បាល
- លើកទី ៣ សម្រាប់កម្ពស់ទុកនៅសាកលវិទ្យាល័យ និងនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្របន្ទាប់ពីការកែលម្អលើកចុងក្រោយរួច ដែលត្រូវបោះពុម្ពសៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវជាពណ៌ធម្មជាតិចំនួន ៣ ក្បាល ។

**ឧទាហរណ៍ ៖** ក្បាល និងជើងទំព័រត្រូវសរសេរដូចខាងក្រោម ៖





**ជំពូកទី ១**  
**សេចក្តីផ្តើម**

រំលង ១ បន្ទាត់

**១.១- លំនាំបញ្ជី**

គម្លាត ១ cm (First line 1 cm)

១

១

រំលង ១ បន្ទាត់

**១.២- បំណែងបញ្ជី**

១

១

១

រំលង ១ បន្ទាត់

**១.៣- គោលបំណង**

១

១

១

**ជំពូកទី ២  
រំលឹកប្រតិបត្តិ**

រំលង ១ បន្ទាត់

ត្រូវដកឃ្លា ១Space

២.១- .....

កម្រិត ១ cm (First line 1 cm)

..... ។

..... ។

រំលង ១ បន្ទាត់

២.២- .....

..... ។

ត្រូវដកឃ្លា ១Space

..... ។

រំលង ១ បន្ទាត់

២.២.១- .....

..... ។

..... ។

..... ។

រំលង ១ បន្ទាត់

២.២.២- .....

..... ។

មិនត្រូវសរសេររំលងបន្ទាត់ទេ

ក. .... ។

..... ។

Indentation: 1 Cm

ត្រូវដកឃ្លា 0.៥ Cm (Hanging: 0.5)

ខ. Font: Khmer OS Moul light, Size 12

គម្លាត 2 cm (Indentation 2 cm, Hanging 0.5 cm)

គម្លាត 3 cm (Indentation 3 cm, Hanging 0.5 cm)

# **ការបង្ហាញប្រភពឯកសារ**

## **១. ការបង្ហាញប្រភពឯកសារនៅក្នុងអត្ថបទ (In-Text Citation)**

ការបង្ហាញប្រភពឯកសារនៅក្នុងអត្ថបទ និងស្មិតមានជំរើស ២ ក្នុងការដកស្រង់អត្ថបទគឺ និងស្មិតអាចសរសេរនៅខាងមុខឃ្លា ឬនៅខាងចុងឃ្លានៃកថាខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

### **១.១- ការដកស្រង់អត្ថបទពីសៀវភៅកុម្មុ**

ប្រភពឯកសារដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីដកស្រង់អត្ថបទពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធណាមួយ ដើម្បីគាំទ្រគំនិតនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។ ប្រភពឯកសារត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម ៖

#### **១.១.១- ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

- សម្រាប់ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅដើមឃ្លា ត្រូវសរសេរគោត្តនាម នាមរបស់អ្នកនិពន្ធ ដកឃ្លា បើកវង់ក្រចក ឆ្នាំបោះពុម្ព ដកឃ្លា លេខទំព័រ បិទវង់ក្រចកវិញ និងត្រូវសរសេរដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12( សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម )។

#### **ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់៖ រស់ ប៊ុនធី (ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ២)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់៖ រស់ ប៊ុនធី និង យី សាមឌី (ឆ្នាំ ២០១៥ ទំព័រទី ២០-២២)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានចាប់ពីបីនាក់ឡើងទៅ៖ ច្រឡឹង សុមេធា ច្រឡឹង លក្ស្យី និង ហិយ កីរក្ស (ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ១-២)
- គ្មានអ្នកនិពន្ធ ៖ ដាក់ឈ្មោះស្ថាប័នដែលបោះពុម្ព ឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រ៖ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី (ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ២៥)

#### **ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

រស់ ប៊ុនធី និង យី សាមឌី (ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ១-២) បានពោលថា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរនៃការកំណត់តម្រូវការធនធានមនុស្ស ការជ្រើសរើស និងការសម្រិតសម្រាំង ការអភិវឌ្ឍ ការលើកទឹកចិត្ត ការវាយតម្លៃ ការតបស្នង និងការបែងចែកពេលវេលាដល់បុគ្គលិកដើម្បីសម្រេច បានគោលបំណងរបស់អង្គការ ។

- សម្រាប់ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅខាងចុងឃ្លា ត្រូវសរសេរនៅក្នុងវង់ក្រចក ដោយសរសេរគោត្តនាម នាមរបស់អ្នកនិពន្ធ ដកឃ្លា ឆ្នាំបោះពុម្ព ដកឃ្លានិងលេខទំព័រ និងត្រូវសរសេរក្នុង ខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12( សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម )។

#### **ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ (រស់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ២)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់(រស់ ប៊ុនធី និង យី សាមឌី ឆ្នាំ ២០១៥ ទំព័រទី ២០-២២)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានចាប់ពីបីនាក់ឡើងទៅ (ច្រឡឹង សុមេធា ច្រឡឹង លក្ស្យី និង ហិយ កីរក្ស ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ១-២)

- គ្មានអ្នកនិពន្ធ ៖ ដាក់ឈ្មោះស្ថាប័នដែលបោះពុម្ព ឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រ (ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ២៥)

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរនៃការកំណត់តម្រូវការធនធានមនុស្ស ការជ្រើសរើស និង ការសម្រិតសម្រាំង ការអភិវឌ្ឍ ការលើកទឹកចិត្ត ការវាយតម្លៃ ការតបស្នង និងការបែងចែកពេលវេលាដល់បុគ្គលិកដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងរបស់អង្គការ (រស់ ប៊ុនធី និង យី សាមឌី ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ១-២)។

**១.១.២- ប្រភពឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស**

- សម្រាប់ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅដើមឃ្លា ត្រូវសរសេរឯកសារយោងដោយដាក់ក្បៀសបន្ទាប់ពីនាមត្រកូលរបស់អ្នកនិពន្ធ (Last Name) បើកវង់ក្រចក ឆ្នាំបោះពុម្ពដាក់ក្បៀសដកឃ្លាំលេខទំព័ររួចបិទវង់ក្រចកវិញ និងត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12( សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម)។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់៖ Komisar (2009, p. 13-14)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់៖ Strunk and White (2008, p. 202)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានបីនាក់៖ Wynken, Blynkin, and Nodd (2008, p. 56)
- ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញអ្នកនិពន្ធដែលលើសពី៣នាក់ដោយប្រើពាក្យ៖ Robson et al. (2008, p. 48)
- គ្មានអ្នកនិពន្ធ ៖ ដាក់ឈ្មោះស្ថាប័នដែលបានបោះពុម្ព ឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រ៖ World Bank (2016, p. 51)

Graen and Uhl-Bien (1998, p. 20) stated the value of high-quality leader-member relationships in organizations. Moreover, a high-quality exchange relationship requires both parties to accept their mutual interests and agree to pursue shared superordinate goals.

- សម្រាប់ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅចុងឃ្លា ត្រូវសរសេរឯកសារយោងនៅក្នុងវង់ក្រចក ដោយដាក់ក្បៀសបន្ទាប់ពីនាមត្រកូលរបស់អ្នកនិពន្ធ (Last Name) ឆ្នាំបោះពុម្ពដាក់ក្បៀសបន្ទាប់ពីឆ្នាំនិងលេខទំព័រ និងបង្ហាញត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12( សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម)។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ (Komisar, 2009, p. 13-14)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់ (Strunk & White, 2008, p. 202)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានបីនាក់ (Wynken, Blynkin, & Nodd, 2008, p. 56)
- ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញអ្នកនិពន្ធដែលលើសពី៣នាក់ ដោយប្រើពាក្យ et al. : (Robson et al., 2008, p. 48)

- ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញការងារខុសគ្នាដោយអ្នកនិពន្ធតែមួយនៅក្នុងឆ្នាំដែល (Asher, 2006a, p. 51) (Asher, 2006b, p. 14)
- គ្មានអ្នកនិពន្ធ ៖ ដាក់ឈ្មោះស្ថាប័នដែលបានបោះពុម្ព ឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រ (World Bank, 2016, p. 51)

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស**

Scholar research categorized the relationship leaders could have with their subordinates into two groups: the in-group “high-quality exchange” and the out-group “low-quality exchange” (Fisk & Friesen, 2012, p. 35).

**បញ្ជាក់៖ សម្រាប់ការបង្ហាញប្រភពឯកសារអង្គបទដែលប្រើប្រាស់របៀបសរសេរនៅដើមឃ្លាត្រូវប្រើប្រាស់ស្របតាមការណែនាំខាងលើ ។**

**១.២- ការដកស្រង់អត្ថបទពីសៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកស្រាវជ្រាវមុនៗ**

ប្រភពឯកសារដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីដកស្រង់អត្ថបទពីសៀវភៅសាណាណារបស់អ្នកស្រាវជ្រាវមុនៗណាមួយដែលបានដកស្រង់ពីអ្នកនិពន្ធដើមណាមួយ ដើម្បីគាំទ្រគំនិតនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។ ប្រភពឯកសារត្រូវ បានបង្ហាញដូចខាងក្រោម ៖

**១.២.១- ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

- ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅក្នុងវង់ក្រចក ដោយសរសេរគោត្តនាម នាមរបស់អ្នកស្រាវជ្រាវ ដកឃ្លា ឆ្នាំបោះពុម្ព ដកឃ្លានិងលេខទំព័រ ដកស្រង់ពី ដកឃ្លា ឈ្មោះអ្នកនិពន្ធដើម ឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រ ហើយត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12( សូមមើលគំរូខាងក្រោម )។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ ( ស៊ុន មករា ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ១៥ ដកស្រង់ពី រស់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ៨ )
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់ (ហែម លីដូ និង បិន សុខគា ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ២០-២២ ដកស្រង់ពី Smith. Jr, 2015, p. 110)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានចាប់ពីបីនាក់ឡើងទៅ(សន សំ ឈើយ សេដ្ឋា យឿន សុភ័ក្រ និង មឿន ដារ៉ាន់ ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ១៥ ដកស្រង់ពី Strunk & White, 2008, p. 202)

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរនៃការកំណត់តម្រូវការធនធានមនុស្ស ការជ្រើសរើស និង ការសម្រិតសម្រាំង ការអភិវឌ្ឍ ការលើកទឹកចិត្ត ការវាយតម្លៃ ការតបស្នង និងការបែងចែកពេលវេលាដល់បុគ្គលិកដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងរបស់អង្គភាព ( ស៊ុន មករា ឆ្នាំ ២០១៧ ទំព័រទី ១៥ ដកស្រង់ពី រស់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១៦ ទំព័រទី ៨ ) ។

**១.២.២- ប្រភពឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស**

- ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅក្នុងវង់ក្រចក ដោយដាក់ក្បួនបន្ទាប់ពីនាមត្រកូលរបស់អ្នកនិពន្ធ (Last Name) ឆ្នាំបោះពុម្ពដាក់ក្បួនបន្ទាប់ពីឆ្នាំនិងលេខទំព័រ ដកស្រង់ពី ដកឃ្លា ឈ្មោះអ្នកនិពន្ធដើម ឆ្នាំបោះពុម្ព និងលេខទំព័រ ហើយត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12( សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម )។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ (Komisar, 2009, p. 13-14 cited from Tierney, Farmer, & Graen, 1999, p. 175 )
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់ (Strunk & White, 2008, p. 202 cited from Tierney, Farmer, & Graen, 1999, p. 115 )
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានបីនាក់ (Wynken, Blynkin, & Nodd, 2008, p. 56 cited from Tierney, Farmer, & Graen, 1999, p. 180 )
- ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញអ្នកនិពន្ធដែលលើសពី៣នាក់ ដោយប្រើពាក្យ et al : (Robson et al., 2008, p. 48 cited from Tierney, Farmer, & Graen, 1999, p. 187 )

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស**

For instance, high-quality relationships enforce more creativity compared to low-quality relationships because employees are more concentrated on their challenging and difficult tasks in the work place. In addition, in high-quality relationships, employees take higher risks, higher task-related recognition, support, and appreciation (Komisar, 2009, p. 13-14 cited from Tierney, Farmer, & Graen, 1999, p. 175).

**១.៣- ការដកស្រង់អត្ថបទពីគេហទំព័រ**

ប្រភពឯកសារដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីដកស្រង់អត្ថបទពីគេហទំព័ររបស់អ្នកនិពន្ធ ក្រុមហ៊ុន អង្គការ ស្ថាប័នរដ្ឋ សមាគមន៍ ឬគណៈកម្មការណាមួយ ដើម្បីគាំទ្រគំនិតនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ។

ការដកស្រង់អត្ថបទពីគេហទំព័រដែលអនុញ្ញាតឱ្យដាក់បញ្ចូលបានលុះត្រាតែជាគេហទំព័រផ្លូវការរបស់ស្ថាប័នណាមួយដែលមានការទទួលស្គាល់ដូចជា ៖

- គេហទំព័រផ្លូវការរបស់ស្ថាប័នដែលនិស្សិតចុះស្រាវជ្រាវ
- គេហទំព័រផ្លូវការរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬរបស់ប្រទេសផ្សេងណាមួយ
- គេហទំព័រផ្លូវការរបស់ស្ថាប័នអន្តរជាតិណាមួយ
- គេហទំព័រដែលមានអ្នកនិពន្ធ ឬគណៈកម្មការនិពន្ធត្រឹមត្រូវ
- គេហទំព័រផ្លូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

ការបង្ហាញប្រភពឯកសារនៅក្នុងអត្ថបទរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវរៀបចំដូចខាងក្រោម ៖

**១.៣.១- ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

- ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅក្នុងវង់ក្រចក ដោយសរសេរគោត្តនាម នាមរបស់អ្នកនិពន្ធ ដកឃ្លា ឆ្នាំចេញផ្សាយ និងត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12(សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម)។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីគេហទំព័ររបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ (រស់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១៧)
- គ្មានអ្នកនិពន្ធ ៖ ដាក់ស្ថានប័ណ្ណ និងឆ្នាំចេញផ្សាយ(ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ឆ្នាំ ២០១៧)

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

ដើម្បីចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ តាមរយៈការបម្រើជូននូវសេវាធនាគារ ប្រកបដោយបច្ចេកវិជ្ជា ទំនើបទាន់សម័យ ឆាប់រហ័ស និងមានសុវត្ថិភាពខ្ពស់ ធនាគារអេស៊ីលីដាបានបង្កើតនូវសេវាទំនើប គឺ អេស៊ីលីដា យូនីធី( ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ឆ្នាំ ២០១៧)។

**១.៣.២- ប្រភពឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស**

- ផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅក្នុងវង់ក្រចក ដោយដាក់ក្បួនបន្ទាប់ពីនាមត្រកូលរបស់អ្នកនិពន្ធ (Last Name) ឆ្នាំចេញផ្សាយ និងត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12(សូមមើលគំរូ ខាងក្រោម)។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅរបស់អ្នកនិពន្ធដូចខាងក្រោម ៖**

- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ (Sutevski, 2017)
- សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់ (Strunk & White, 2008)
- គ្មានអ្នកនិពន្ធ ៖ ដាក់ឈ្មោះស្ថាប័ន ឆ្នាំចេញផ្សាយ (Wikipedia, 2017) ។

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស**

Leadership is both a research area and a practical skill encompassing the ability of an individual or organization to "lead" or guide other individuals, teams, or entire organizations. The literature debates various viewpoints: contrasting Eastern and Western approaches to leadership and also (within the West) US vs. European approaches. US academic environments define leadership as "a process of social influence in which a person can enlist the aid and support of others in the accomplishment of a common task". Leadership seen from a European and non-academic perspective encompasses a view of a leader who can be moved not only by communitarian goals but also by the search for personal power (Wikipedia, 2017).



**១.៤- ការដកស្រង់អត្ថបទច្បាប់**

ប្រកាសឯកសារដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីដកស្រង់អត្ថបទពីច្បាប់នានា ដើម្បីគាំទ្រគំនិតនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម ៖

- សម្រាប់ការដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅច្បាប់ដែលបានបោះពុម្ព ត្រូវផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅក្នុងរង្វង់ក្រចក ដោយសរសេរឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ ដកឃ្លា ឆ្នាំបោះពុម្ព ដកឃ្លា និងលេខទំព័រ និងត្រូវសរសេរក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12(សូមមើលគំរូខាងក្រោម)។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីសៀវភៅពុម្ពដូចខាងក្រោម ៖**

- o សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានតែមួយនាក់ (គង់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១៤ ទំព័រទី ៥២)
- o សម្រាប់អ្នកនិពន្ធដែលមានពីរនាក់ឡើង (ហែល ចំរើន និង គង់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១១ ទំព័រទី ៧៥)

**ឧទាហរណ៍ប្រកាសឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

សហកម្មសិទ្ធិករ គឺជាអ្នកបង្កើតក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ឬអាចនិយាយបានថាជាម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ (គង់ ប៊ុនធី ឆ្នាំ ២០១៤ ទំព័រទី ៥២) ។

- សម្រាប់ការដកស្រង់ចេញពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា(ឯកសារច្បាប់)ត្រូវផ្តល់ជាឯកសារយោងនៅក្នុងរង្វង់ក្រចក ដោយសរសេរឈ្មោះច្បាប់/ក្រម ដកឃ្លា ឆ្នាំអនុម័តប្រើប្រាស់ ដកឃ្លានិងមាត្រ និងត្រូវសរសេរ ក្នុងខ័ណ្ឌដោយប្រើប្រាស់ Font Khmer OS Siemreap, Size 12(សូមមើលគំរូខាងក្រោម)។

**ឧទាហរណ៍សម្រាប់ការដកស្រង់ពីច្បាប់នានារបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដូចខាងក្រោម ៖**

អំពើរលួចគឺជាអំពើដកហូតដោយទុច្ចរិតនូវទ្រព្យសម្បត្តិ ឬវត្ថុផ្សេងទៀតរបស់អ្នកដទៃតាមគ្រប់មធ្យោបាយក្នុងគោលបំណងយកមកធ្វើជាកម្មសិទ្ធិរបស់ខ្លួន(ក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ឆ្នាំ ២០០៩ មាត្រា ៣៥៣) ។

**១.៥- ការដកស្រង់សម្តីផ្ទាល់**

ប្រកាសឯកសារដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីដកស្រង់សម្តីផ្ទាល់របស់វាក្តិនណាមួយដើម្បីគាំទ្រគំនិតនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវបង្ហាញប្រកាសដូចខាងក្រោម ៖

- ការដកស្រង់សំដីផ្ទាល់ត្រូវដាក់នៅក្នុងអព្ភន្តសញ្ញា (“.....”)
  - ហាមការប្រើប្រាស់ការដកស្រង់សំដីចំនួន ៣ ដងនៅក្នុងមួយទំព័រ
- ករណីដកស្រង់សំដីវែងលើសពី ៣ បន្ទាត់ ត្រូវសរសេរក្នុងកថាខណ្ឌមួយដាច់ដោយឡែកដោយប្រើ Font: Khmer OS Siemreap, Size 9 និងសរសេរចូលបន្ទាត់សងខាងចំនួន ២ សង់ទីម៉ែត (នៅចំកណ្តាលសន្លឹក)។

**ឧទាហរណ៍ប្រភពឯកសារជាភាសាខ្មែរ**

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន មានប្រសាសន៍ថា ៖**

នៅលើពិភពលោក ក្រៅពីប៉ុលពតអត់មាននរណាមួយកំណត់បានទេ ប៉ុល ពត កំណត់បានទុក មនុស្សឲ្យស្លដែក ធ្វើឆ្នាំងប៉ុន្មាននាក់ ទុកមនុស្សឲ្យធ្វើជីលេខ១ ប៉ុន្មាននាក់ ក្រៅពីនេះត្រូវធ្វើពលកម្ម ព្រះសង្ឃត្រូវសឹក ហើយឲ្យគ្នាញបង្គីចាស់ៗ ស្រីនៅមើលក្មេងតូចៗ ប៉ុន្តែរបបទីផ្សារសេរី រដ្ឋ មិនអាចកំណត់បានទេ (ដកស្រង់ចេញពីកាសែតកោះសន្តិភាព លេខ ៦៧៥១ ចេញផ្សាយថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៩ ទំព័រទី ១)។

**ឧទាហរណ៍ជាភាសាអង់គ្លេស**

Micelle (1993) found the following:  
The “placebo effect,” which had been verified in previous studies, disappeared when behaviors were studied in this manner. Furthermore, the behaviors were never exhibited again, even when real drugs were administered. Earlier studies (e.g., Abdullah, 1984; Fox, 1979) were clearly premature in attributing the results to a placebo effect (APA Block Quotation format 21 Jan, 2008, p12).

**២. ឯកសារយោង**

ឯកសារយោង (References) រួមមានប្រភពសិក្សាទ្រឹស្តីទាំងអស់ដែលបានយោងនៅក្នុងរបាយការណ៍ ស្រាវជ្រាវ ។ ឯកសារ យោងត្រូវសរសេរនៅទំព័រច្រើន និងរៀបចំតាមលំដាប់អក្សរដោយផ្អែកលើនាមត្រកូលរបស់ អ្នកនិពន្ធ ។ ប្រសិនបើឯកសារយោងច្រើន តែអ្នកនិពន្ធតែមួយ ត្រូវដាក់តាមអក្ខរក្រមរបស់ឯកសារនោះ ។ បន្ទាត់ទី ១ នៃឯកសារយោងនីមួយៗ ត្រូវចាប់ផ្តើមពីខាងឆ្វេងដៃ និងបន្ទាត់ដែលនៅសល់ត្រូវចូលបន្ទាត់ ១ សង់ទីម៉ែត្រ ។ សៀវភៅយោងដែលអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់បានលុះត្រា ៖

- សៀវភៅពុម្ពដែលមានការបោះពុម្ពផ្សាយជាសាធារណៈ និងមានរោងពុម្ពច្បាស់លាស់
  - សៀវភៅចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយសាកលវិទ្យាល័យ សៅស៍អ៊ីសប៊ីអេយសៀ។
- ខាងក្រោមនេះ គឺជាព័ត៌មានចាំបាច់សម្រាប់រៀបចំឯកសារយោង ៖

**ក. សៀវភៅ**

**សម្រាប់អ្នកនិពន្ធតែម្នាក់ ៖**

**ខេមរភាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរកូស ( ៖ )
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ឆ្នាំបោះពុម្ព

- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

យិន ឆេងសិន ៖ *បទពិសោធន៍ និងអាថ៌កំបាំងនៃរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ* បោះពុម្ពលើកទី ១ ឆ្នាំ ២០០៩ រោងពុម្ពអង្គរ រាជធានីភ្នំពេញ ។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (ជាអក្សរកាត់) របស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Coulter, M. (2008). *Strategic Management* (4<sup>th</sup> ed.). United States of America: Pearson Prentice Hall.

**អ្នកនិពន្ធពីរនាក់**

**ខេមរភាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស (៖)
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

សុំ សុចិន្តា និងសន ចាន់ ៖ *ការធ្វើផែនការអាជីវកម្មជូនតូច* បោះពុម្ពលើកទី ១ ឆ្នាំ ២០០៨ រោងពុម្ពអង្គរ រាជធានីភ្នំពេញ។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Pearce II, A., & Robinson, Jr. B. (2009). *Strategic Management* (11<sup>th</sup> ed.). Singapore: McGraw-Hill.

**អ្នកនិពន្ធបី បួន ឬប្រាំនាក់**

**ខេមរភាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស (៖)
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

ប្រឡឹង សុមេធា ប្រឡឹង លក្ស្មី និង ហិយ ភីរក្ស ៖ *ផែនការអាជីវកម្ម* បោះពុម្ពលើទី២ ឆ្នាំ ២០០៨  
រោងពុម្ព អាយ អាយ ស៊ី រាជធានីភ្នំពេញ។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (ជាអក្សរកាត់) របស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Guerin, W. L., Labor, E., Morgan, L., Reesman, J. C., & Willingham, J. R. (2005). *A Handbook of Critical Approaches to Literature*. New York: Oxford University Press.

**អ្នកនិពន្ធចាប់ពីប្រាំមួយនាក់ឡើងទៅ**

**ខេមរភាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស (៖)
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

ប្រឡង សុមេធា ប្រឡង លក្ស័ ហិយ ភីរក្ស បុញ្ញាទេព សុភាព និងកុលាប ៖ ផែនការអាជីវកម្ម  
បោះពុម្ពលើទី២ ឆ្នាំ ២០១៦ រោងពុម្ព យូសៀ ខេត្តសៀមរាប។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (ជាអក្សរកាត់) របស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- បោះពុម្ពលើកទី
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Rodgers, P., Smith, K., Williams, D., Conway, L., Robinson, W., Franks, F., et al. (2002). *The way forward for Australian libraries*. Perth: Wombat Press.

**គ្មានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

**ខេមរភាសា**

- ចំណងជើងសៀវភៅជាអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព

- ទឹកនៃឯបោះពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

ការផ្ទេរអំណាចដោយប្រសិទ្ធភាព ឆ្នាំ ២០០៧ រោងពុម្ព អាយ អាយ ស៊ី រាជធានីភ្នំពេញ។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- ចំណងជើងសៀវភៅអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ទឹកនៃឯបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព

**ឧទាហរណ៍ ៖**

*Employment the Professional Way: A Guide to Understanding the Australian Job Search Process for Professionally Qualified Migrants.* (2000). Carlton, Victoria: Australian Multicultural Foundation.

**ខ. E-BOOKS**

**ខេមរភាសា**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស ( ៖ )
- ចំណងជើងសៀវភៅអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ទឹកនៃឯបោះពុម្ព

ញ៉ុក ថែម ៖ *កុលាបប័ណ្ណ* ឆ្នាំ ១៩៦០ រោងពុម្ព យូសៀ ខេត្តសៀមរាប។ ទាញចេញនៅថ្ងៃទី ២៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៦ ពីប្រភព ៖ <http://salarean.com/library.php?id=1045>

**ភាសាបរទេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងសៀវភៅអក្សរទ្រេត
- ទឹកនៃឯបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- កាលបរិច្ឆេទទាញចេញពី Internet
- ឈ្មោះប្រភពឯកសារ

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Petting, R. (2002). *Global organizations.* Oxford: Capstone Publishing. Retrieved September 28, 2004, from NetLibrary database.

**គ. Journal articles**

**អត្ថបទមានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

**ខេមរភាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស (៖)
- ចំណងជើងសៀវភៅ
- ឈ្មោះរបស់ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ ជាអក្សរច្រើត
- លេខរបស់ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព
- លេខទំព័រដែលដកស្រង់

**ឧទាហរណ៍ ៖**

ញ៉ុក ថែម ៖ កុលាបប៉ែលិន *ទស្សនាអង្គវត្ត* លេខ ១២០ ឆ្នាំ ១៩៦០ រោងពុម្ព យូសៀ ខេត្តសៀមរាប ទំព័រទី ៨-៩។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (ជាអក្សរកាត់) របស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ចំណងជើងអត្ថបទ (Article)
- ឈ្មោះរបស់ Journal ជាអក្សរច្រើត
- លេខរបស់ Journal
- លេខទំព័រដែលដកស្រង់

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Wharton, N. (2008). Health and Safety in Outdoor Activity Centers. *Journal of Adventure Education and Outdoor Leadership*, 12, 8-9.

**អត្ថបទគ្មានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

- ឈ្មោះរោងពុម្ព
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- ឈ្មោះរបស់អត្ថបទ ជាអក្សរច្រើត
- លេខរបស់ Journal ជាអក្សរច្រើត
- លេខទំព័រដែលដកស្រង់

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Anorexia Nervosa. ( 1969 ). *British Medical Journal*, 1, 529-530.

**ឃ. អត្ថបទកាសែត**

**អត្ថបទកាសែតមានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

**ខេមរកាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស ( ៖ )
- ចំណងជើងជាអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំទី
- លេខចេញផ្សាយ
- កាលបរិច្ឆេទចេញផ្សាយ
- ទីកន្លែង
- ឈ្មោះកាសែត
- លេខទំព័រ

**ឧទាហរណ៍ ៖**

អ៊ុយ សុង ៖ *អនត្តរភាពនៅតែជាបញ្ហាកង្វល់សម្រាប់កម្ពុជា* ឆ្នាំទី ៤២ លេខ ៦៧៥១ ចេញផ្សាយ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ឆ្នាំ ២០០៩ ភ្នំពេញ កោះសន្តិភាព ទំព័រទី ៣ (ក)។

**កាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ( ជាអក្សរកាត់ ) របស់អ្នកនិពន្ធ
- ថ្ងៃខែឆ្នាំបោះពុម្ព
- ទីកន្លែងបោះពុម្ព
- ចំណងជើងជាអក្សរទ្រេត
- លេខទំព័រ

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Towers, K. ( 2000, January 18 ). Doctor Not at Fault: Coroner. *The Australian*, p. 3.

**អត្ថបទកាសែតគ្មានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

**ខេមរកាសា**

- ចំណងជើងអត្ថបទជាអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំទី
- លេខចេញផ្សាយ



- ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញផ្សាយ
- ឈ្មោះកាសែត
- លេខទំព័រ

**ឧទាហរណ៍ ៖**

សង្ឃប៊ុតាននាំគ្នាលេងបាល់ទះធ្វើឲ្យភ្នាក់ងើល ឆ្នាំទី ៤២ លេខ ៦៧៥១ ចេញផ្សាយថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ឆ្នាំ ២០០៩ ភ្នំពេញ កោះសន្តិភាព ទំព័រទី ១០ ។

**ភាសាអង់គ្លេស**

- ចំណងជើងអត្ថបទ
- ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញផ្សាយ
- ឈ្មោះកាសែតជាអក្សរទ្រេត
- លេខទំព័រ

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Rate Rise Scares New Home Buyers Away. ( 2005, April 29 ). *Sydney Morning Herald*, p. 35.

**ខ. ឯកសារពីប្រភពអ៊ីនធឺណេត**

**ឯកសារមានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

**ខេមរភាសា**

- គោត្តនាម និងនាមរបស់អ្នកនិពន្ធ
- ចំណុចពីរគូស ( ៖ )
- ចំណងជើងអត្ថបទជាអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំទី
- កាលបរិច្ឆេទ Download ពីវិបសាយ
- អាសយដ្ឋានគេហទំព័រ ឧទាហរណ៍ <http://salarean.com/library.php?id=1045>

**ឧទាហរណ៍ ៖**

អ៊ុយ សុង ៖ *អនក្ខរភាពនៅតែជាបញ្ហាកង្វល់សម្រាប់កម្ពុជា* ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៦ ។ ទាញចេញនៅថ្ងៃទី ២៥ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៦ ពីប្រភព ៖ <http://salarean.com/library.php?id=1045>

**ភាសាអង់គ្លេស**

- នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ( ជាអក្សរកាត់ ) របស់អ្នកនិពន្ធ
- ឆ្នាំបោះពុម្ពផ្សាយ
- ចំណងជើងឯកសារជាអក្សរទ្រេត

- កាលបរិច្ឆេទ Download ពីវិបសាយ
- អាសយដ្ឋានគេហទំព័រ ឧទាហរណ៍ <http://www.studytrekk.lis.curtin.edu.au/>

**ឧទាហរណ៍ ៖**

Dawson, J., Smith, L., Deubert, K., & Grey-smith, S. (2000). *S' Trek 6: Referencing, Not Plagiarism*. Retrieved October 31, 2002, from <http://www.studytrekk.lis.curtin.edu.au/>

**ឯកសារគ្មានឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ**

**ខេមរភាសា**

- ចំណងជើងអត្ថបទជាអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំបោះពុម្ព
- កាលបរិច្ឆេទ Download ពីវិបសាយ
- អាសយដ្ឋានគេហទំព័រ ឧទាហរណ៍ <http://salarean.com/library.php?id=1045>

**ឧទាហរណ៍ ៖**

អន្តរកាលនៅតែជាបញ្ហាក្នុងសម្រាប់កម្ពុជា ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៦ ។ ទាញចេញនៅថ្ងៃទី ២៥ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៦ ពីប្រភព ៖ <http://salarean.com/library.php?id=1045>

**ភាសាបរទេស**

- ចំណងជើងឯកសារជាអក្សរទ្រេត
- ឆ្នាំបោះពុម្ពផ្សាយ
- កាលបរិច្ឆេទ Download ពីវិបសាយ
- អាសយដ្ឋានគេហទំព័រ ឧទាហរណ៍ <http://www.windspeed.net.au/-jenny/seaddragons/>

**ឧទាហរណ៍ ៖**

*Leafy Seadragons and Weedy Seadragons*. (2001). Retrieved November 13, 2002, from <http://www.windspeed.net.au/-jenny/seaddragons/>

### ការប្រើប្រាស់ Footnote

Footnote ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ពន្យល់ពាក្យ និងអត្ថន័យនៃពាក្យ ឬ ឃ្លាសំខាន់ៗដើម្បីឲ្យមានភាព រឹងមាំ ។ Footnote ត្រូវបានសរសេរដូចខាងក្រោម ៖

- លើកពាក្យពេចន៍ ឃ្លាប្រយោគណាមួយមកទាំងស្រុងសម្រាប់គាំទ្រអត្ថបទដោយសង្ខេបខ្លីមសារពី អត្ថបទ ឬឯកសារដើម
- Footnote ត្រូវសរសេរជា Superscript Number យោងទៅតាមខ្លឹមសារដែលនិស្សិតបានដកស្រង់
- ទំហំអក្សរសម្រាប់ខេមរភាសា Font: Khmer OS Siemreap, Size 8 និងសម្រាប់ភាសាអង់គ្លេស Font: Khmer OS Siemreap, Size 8
- ការសរសេរ Footnote មិនអនុញ្ញាតឲ្យលើសពី ៤ បន្ទាត់ឡើយ
- Footnote ប្រើសម្រាប់ពន្យល់ពាក្យដែលមាននៅក្នុងកថាខណ្ឌដើម្បីឲ្យអ្នកអានងាយយល់ ។

#### ឧទាហរណ៍ ៖

ប្រជាពលរដ្ឋជាង ៥ លាននាក់ ឬ ៣៦ ភាគរយនៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបរស់នៅក្រោមបន្ទាត់នៃភាពក្រីក្រ ដែលក្នុងនោះ ៩០ ភាគរយជាប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងតំបន់ជនបទ<sup>(១)</sup>។

<sup>(១)</sup> និយមន័យនៃបន្ទាត់នៃភាពក្រីក្រផ្អែកលើមូលដ្ឋានតម្លៃសាច់ប្រាក់ក្នុងការវិភាគ ២.១០០ កាឡូរី និងបរិភោគ ប្រូតេអ៊ីន ៥៨ ក្រាម ក្នុងមួយថ្ងៃសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ ព្រមទាំងសម្រាប់រ៉ាប់រងចំណាយលើសម្ភារៈ បរិក្ខាសំខាន់ៗ ដូចជាសំលៀកបំពាក់ និងជំរក។ សាច់ប្រាក់នេះសមមូលនឹង ០.៤៥ ដុល្លារអាមេរិកក្នុងមួយថ្ងៃ។ ផ្អែកលើការវាយតម្លៃភាពក្រីក្រដោយមានការចូលរួមនៅធនាគារ អភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣។

### ការបង្ហាញឧបសម្ព័ន្ធ

( និស្សិតត្រូវចាប់ផ្តើមសរសេរនៅទំព័រថ្មី )

នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ និស្សិតត្រូវដាក់ឯកសារភ្ជាប់តាមដូចខាងក្រោម ៖

- កម្រងសំណួរ និងចម្លើយកម្រងសំណួរ
- តួលេខ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលទទួលបានពីអង្គការ ដូចជា កំណត់ត្រានៅពេលចុះសិក្សា ស្រាវជ្រាវ រូបថត ការពិពណ៌នាករណីសិក្សា ក្រាហ្វិកវាយតម្លៃ តារាង និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ។ល។
- លិខិតបញ្ជាក់ពីអង្គការ
- ឧបសម្ព័ន្ធនីមួយៗត្រូវមានលេខបញ្ជាក់( ឧ- ឧបសម្ព័ន្ធ " ១ " ) ។

