

คำแนะนำสำหรับการส่งบทความของวารสารจักษุธรรมศาสตร์

วารสารจักษุธรรมศาสตร์ (Thammasat Thai Journal of Ophthalmology: TTJO) เป็นวารสารทางด้านจักษุวิทยาซึ่งจัดทำโดย ภาควิชาจักษุวิทยา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิชาการด้านจักษุวิทยาทั้งจากบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยทุกบทความต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Reviewers) ในสาขาต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐาน (Double-blinded review)

วารสารจักษุธรรมศาสตร์ (TTJO) มีกำหนดการจัดพิมพ์ปีละ 2 ฉบับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รอบการจัดพิมพ์และกำหนดส่งบทความ

ฉบับ	กำหนดส่งบทความ
ฉบับที่ 1: เดือนมกราคม - มิถุนายน	ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี
ฉบับที่ 2: เดือนมกราคม - มิถุนายน	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

ประเภทของบทความที่รับพิจารณา

บทความที่รับพิจารณาและจัดพิมพ์ในวารสารจักษุธรรมศาสตร์ ประกอบด้วย

1. บทความวิชาการ
2. รายงานผู้ป่วย (Case report)
3. บทความวิจัยนิตยสารต้นฉบับ (Original research article)
4. บทความฟื้นฟูวิชาการ (Review article)
5. เอกสารวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาคจักษุวิทยา

ข้อกำหนดการจัดพิมพ์ต้นฉบับ

หัวข้อ	รายละเอียด
ขนาดกระดาษ	A4 แนวตั้ง จำนวนไม่เกิน 15 หน้า
การตั้งค่าหน้ากระดาษ	ขอบบน: 3.5 ซม. ขอบล่าง: 2 ซม. ขอบซ้าย: 3 ซม. ขอบขวา: 2 ซม.

หัวข้อ	รายละเอียด
เค้าโครง	หัวกระดาษ: 1.25 ซม. ท้ายกระดาษ: 1.25 ซม.
รูปแบบตัวอักษร	TH Sarabun New ตลอดทั้งบทความ

รูปแบบบทความ

1. ชื่อเรื่อง (Titles)

- รูปแบบตัวอักษร: TH Sarabun New ขนาด 18 ตัวหนา
- การวางตำแหน่ง: กึ่งกลางหน้ากระดาษ
- รูปแบบการเขียน:
- พิมพ์ชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแยกคนละบรรทัด โดยพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาไทยก่อน
 - กรณีที่เป็น รายงานผู้ป่วย (Case report) ให้พิมพ์คำว่า “รายงานผู้ป่วย:” กำกับหน้าชื่อเรื่องภาษาไทย และคำว่า “A Case Report:” กำกับหน้าชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

2. ชื่อผู้พิมพ์ (Author(s))

- รูปแบบตัวอักษร: TH Sarabun New ขนาด 14 ตัวธรรมดา
- การวางตำแหน่ง: บรรทัดต่อจากชื่อเรื่อง กึ่งกลางหน้ากระดาษ
- รูปแบบการเขียน:
- พิมพ์ชื่อผู้พิมพ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแยกคนละบรรทัด โดยพิมพ์ชื่อผู้พิมพ์ภาษาไทยก่อน
 - กรณีที่มีผู้พิมพ์สองลำดับ ให้พิมพ์ชื่อผู้พิมพ์ทั้งสองลำดับในบรรทัดเดียวกัน คั่นด้วยคำว่า “และ”
 - กรณีที่มีผู้พิมพ์มากกว่าสองลำดับ ให้พิมพ์ชื่อผู้พิมพ์ทั้งหมดในบรรทัดเดียวกัน คั่นด้วยเครื่องหมาย “ , ”
 - ใส่หมายเลขกำกับ (ด้วยก) ที่นามสกุลของผู้พิมพ์ เพื่ออ้างอิงหน่วยงานที่สังกัดในบรรทัดถัดไป

3. ชื่อหน่วยงานที่สังกัด (Affiliation(s))

- รูปแบบตัวอักษร:** TH Sarabun New ขนาด 12 ตัวธรรมดา
- การวางตำแหน่ง:** บรรทัดต่อจากชื่อผู้พิมพ์ กึ่งกลางหน้ากระดาษ
- รูปแบบการเขียน:**
- พิมพ์ชื่อหน่วยงานที่สังกัดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแยกคนละบรรทัด โดยพิมพ์ชื่อหน่วยงานภาษาไทยก่อน
 - ใส่หมายเลขกำกับ (ตัวยก) หน้าชื่อหน่วยงาน ให้หมายเลขกำกับต้องมีความสอดคล้องกับหมายเลขกำกับที่นามสกุลผู้พิมพ์

4. บทคัดย่อ (Abstract)

- รูปแบบตัวอักษร:** หัวข้อ: TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวหนา
เนื้อหา: TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวธรรมดา
- การวางตำแหน่ง:** คำสำคัญ: TH Sarabun New ขนาด 16 คั่นคำศัพท์ด้วยเครื่องหมาย “ , ”
หัวข้อ: กึ่งกลางหน้ากระดาษ
เนื้อหา: ชิดด้านซ้ายของหน้ากระดาษ จัดย่อหน้า
คำสำคัญ: ชิดด้านซ้ายต่อจากคำว่า “คำสำคัญ: ” หรือ “Keywords: ”
- รูปแบบการเขียน:**
- ใส่บทคัดย่อและคำสำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใส่บทคัดย่อและคำสำคัญภาษาไทยก่อน

5. เนื้อหา

- รูปแบบตัวอักษร:** หัวข้อหลัก: TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวหนา
เนื้อหา: TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวธรรมดา
- การวางตำแหน่ง:** หัวข้อหลัก: กึ่งกลางหน้ากระดาษ
เนื้อหา: ชิดด้านซ้ายของหน้ากระดาษ จัดย่อหน้า
- รูปแบบการเขียน:**
- รายงานผู้ป่วย: หัวข้อหลักประกอบด้วย ชื่อเรื่อง (Title), บทคัดย่อ (Abstract), รายงานผู้ป่วย (Case report), วิจารณ์ (Discussion) และ เอกสารอ้างอิง (References)
 - นิพนธ์ต้นฉบับ: หัวข้อหลักประกอบด้วย บทนำ (Introduction), วัตถุประสงค์ (Objectives), วิธีการศึกษา (Methods), ผลการศึกษา (Results), สรุป (Conclusion) และเอกสารอ้างอิง (References)

- บทความพื้นฐานวิชาการ: หัวข้อหลักประกอบด้วย บทนำ (Introduction), สรุป (Conclusion) และเอกสารอ้างอิง (References)
- เนื้อหาที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด ยกเว้นคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่
- คำที่ไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป ให้พิมพ์ภาษาไทยและวงเล็บคำภาษาอังกฤษ ต่อท้าย
- การใช้คำศัพท์และเครื่องหมายวรรคตอน ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการเขียนภาษาไทยของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

6. ตารางและภาพประกอบ (Tables and Figures)

- รูปแบบตัวอักษร:** TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวธรรมดา
- การวางตำแหน่ง:** ตาราง: เหนือตาราง ชิดด้านซ้ายของหน้ากระดาษ
รูปภาพ: ใต้ภาพ ชิดด้านซ้ายของหน้ากระดาษ
- รูปแบบการเขียน:**
- ตาราง: ใช้คำว่า ตารางที่ <หมายเลข> แสดง<หัวข้อตาราง>
 - รูปภาพ: ใช้คำว่า ภาพที่ <หมายเลข> แสดง<ข้อความบรรยายภาพ>
 - หลีกเลี่ยงการใช้ภาพประกอบหรือข้อความที่ผิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องใช้ ประกอบบทความ ให้ลงรายการอ้างอิงกำกับให้ชัดเจนอย่างถูกต้อง

7. การอ้างอิงแทรกในเนื้อหาของบทความ (Citations)

- รูปแบบตัวอักษร:** TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวยก
- การวางตำแหน่ง:** หลังคำศัพท์หรือชื่อบุคคลที่ต้องการอ้างอิง
- รูปแบบการเขียน:**
- ใช้การอ้างอิงแบบลำดับหมายเลข
 - พิมพ์ตัวเลข (ตัวยก) ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่ต้องการอ้างอิงโดยไม่ต้องเว้นวรรค

8. การอ้างอิงท้ายบทความ (References)

- รูปแบบตัวอักษร: TH Sarabun New ขนาด 16 ตัวธรรมดา
- การวางตำแหน่ง: ซิดด้านซ้ายของหน้ากระดาษ เรียงตามลำดับหมายเลขที่อ้างอิง
- รูปแบบการเขียน:
 - ใช้การอ้างอิงแบบแวนคูเวอร์ (Vancouver Style)

หมายเหตุ: สามารถศึกษาการเขียนเอกสารอ้างอิงได้จาก **คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์** มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พิมพ์ครั้งที่ 8 (ฉบับแก้ไขและเพิ่มเติม) พ.ศ. 2556