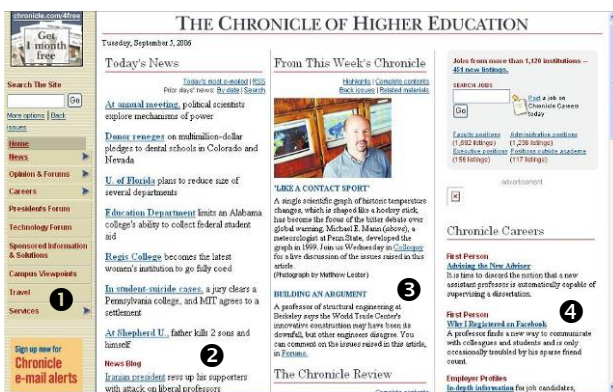




**The Chronicle of Higher Education (CHE)** หรือ **The Chronicle** ดำเนินการโดย Chronicle of Higher Education, Inc. เป็นหนังสือพิมพ์ออนไลน์รายสัปดาห์ที่มีชื่อเสียง ให้ข่าวสารและข้อมูลในแวดวงอุดมศึกษา รวมทั้งตำแหน่งงานและฐานข้อมูลเงินเดือน มีการปรับปรุงข้อมูลทุกวัน สมาชิก (subscribers) สามารถค้นหาข้อมูลฉบับเต็มย้อนหลังได้ถึงปี ค.ศ. 1989 ได้รับรางวัลจากหน่วยงานต่างๆ หลายรางวัล อาทิ 2005 Pulitzer Prize, 2005 Online Journalism Award และ National Magazine Awards จึงเป็นหนังสือพิมพ์ออนไลน์รายสัปดาห์จากต่างประเทศฐานแรกที่สถาบันวิทยบริการบอกรับ เริ่มตั้งแต่ปลายปีงบประมาณ 2549 เพื่อให้สมาชิกในประชาคมจุฬาฯ ได้เข้าถึงข่าวสารอุดมศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ อย่างทั่วถึง โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่อง limited users และเพื่อความสะดวกรวดเร็ว โดยการลงทะเบียนเพื่อรับจดหมายสรุปข่าวหัวข้อที่น่าสนใจทางอีเมล (E-mail Alerts)

## การเข้าใช้งาน


คลิกเลือกฐาน **The Chronicle of Higher Education** ภายใต้สาขา Social Sciences ที่หน้าเว็บของ **CU Reference Databases** ที่ URL: <http://www.car.chula.ac.th/curef-db/slist.html#social> จะพบหน้าจอการใช้งาน ดังภาพ



ที่หน้าจอแบ่งออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ คือ

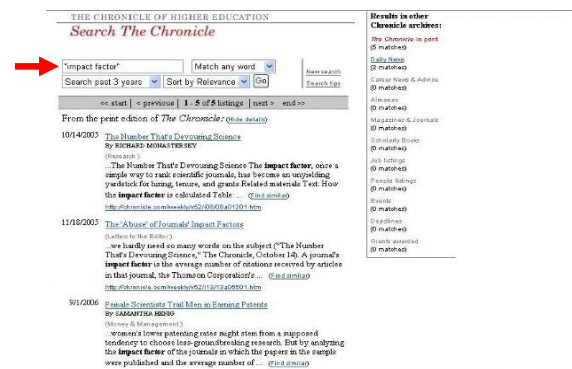
- ❶ ทางเลือกต่างๆ สำหรับเลือกใช้งาน รวมถึงทางเลือกสำหรับสมัครรับจดหมายข่าว คือ E-mail Alerts บางทางเลือกจะมีทางเลือกย่อยเมื่อคลิกที่สัญลักษณ์
- ❷ หัวข้อข่าวประจำวัน
- ❸ ข่าวเด่นในรอบสัปดาห์และข่าวย้อนหลัง
- ❹ ข้อมูลเกี่ยวกับงานและตำแหน่งงาน


## การค้นหาข้อมูล

1. Basic Search เป็นการค้นหาข้อมูลแบบพื้นฐาน โดยการพิมพ์คำค้นในกรอบรับคำค้น แล้วคลิก  ดังตัวอย่าง



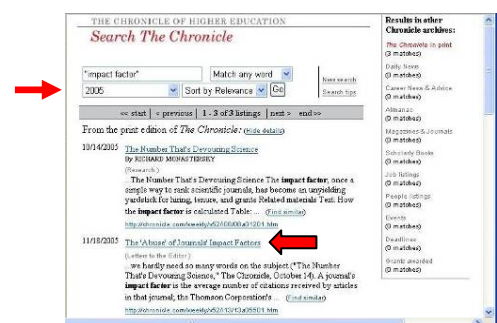
จะได้ผลลัพธ์ที่จัดเรียงตามความถี่ที่พบคำค้นนั้น ดังตัวอย่าง



2. Advanced Search เป็นการค้นหาข้อมูลแบบซับซ้อนมากขึ้น โดยระบุการค้นให้เจาะจงยิ่งขึ้นจากทางเลือกที่ระบบกำหนดให้ แล้วคลิก  เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่เฉพาะยิ่งขึ้น ดังตัวอย่าง



เมื่อระบุปี ผลลัพธ์ที่ได้จะมีจำนวนน้อยลง ดังตัวอย่าง



รูปแบบของคำค้นที่ใช้

หากคำค้นเป็นกลุ่มคำ ให้ใช้เครื่องหมายคำพูด “ -- ” ครอบกลุ่มคำนั้น เพื่อให้ระบบทำการค้นหาผลลัพธ์ที่มีคำที่เจาะจงนั้น เช่น “higher education” ผลลัพธ์ที่ได้จะมีคำว่า “higher education” ทุกรายการ

ในกรณีที่ไม่มีเครื่องหมาย “ -- ” ครอบคำค้นที่เป็นกลุ่มคำ ระบบจะทำการค้นหาผลลัพธ์ที่มีคำค้นเพียงคำใดคำหนึ่ง หรือทั้งสองคำปรากฏอยู่ ใช้เครื่องหมาย + หน้าคำค้นที่ต้องการ ระบบจะแสดงคำนั้นในผลการค้นหาทุกรายการ เช่น culture “cultural revolution” +Iran ผลลัพธ์ที่ได้

ทุกรายการจะมีคำว่า Iran และอาจมีคำว่า culture หรือ "cultural revolution" อยู่ด้วย

✂ ใช้เครื่องหมาย – หน้าคำค้นที่ไม่ต้องการ ระบบจะไม่แสดงคำนั้นในผลลัพธ์การค้นหา เช่น "political scientists" –American รายการผลลัพธ์ที่ได้จะมีคำว่า "political scientists" แต่ไม่มีคำว่า American

✂ ใช้เครื่องหมาย \* ที่ท้ายคำเพื่อแทนตัวอักษรใดก็ได้ที่ตามมาจำนวนตั้งแต่ 0 ตัวเป็นต้นไป เช่น politic\* จะได้ผลลัพธ์ที่มีคำว่า politic, politics, politician, political เป็นต้น

✂ ใช้เครื่องหมาย ~ ข้างหน้าคำที่ต้องการให้ระบบค้นหาคำพ้อง (synonyms) ที่มีความหมายเหมือนกันหรือคล้ายกัน เช่น ~educate จะได้ผลลัพธ์ที่มีคำว่า school, teach, instruct, training, teacher เป็นต้น

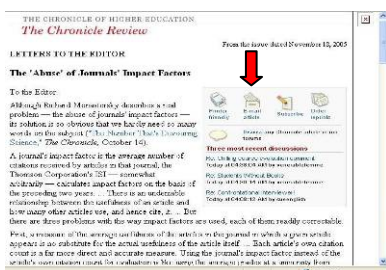
✂ สำหรับการค้นหาตำแหน่งงานจาก Careers ใน The Chronicle ในการใช้ทางเลือก Advanced Search ระบบให้ใช้ฟารามีเตอร์ต่อไปนี้เพิ่มเติมในการค้นได้: ZIP code, Category, State or region และ Search agents

## การเรียกดูผลลัพธ์

จากผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นด้วย Advanced Search ตามตัวอย่างข้างต้น เมื่อคลิกที่ชื่อเรื่องที่สนใจหรือจาก hyperlink ที่ให้ ดังตัวอย่าง

11/18/2005 [The 'Abuse' of Journals' Impact Factors](#) (Letters to the Editor)  
...we hardly need so many words on the subject ("The Number That's Devouring Science," The Chronicle, October 14). A journal's **impact factor** is the average number of citations received by articles in that journal; the Thomson Corporation's ... (Find similar)  
<http://chronicle.com/weekly/v52/i13/a05501.htm>

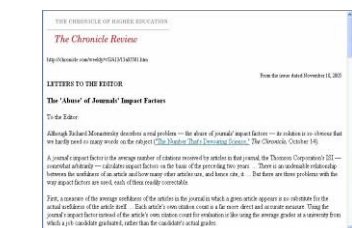
จะได้รายละเอียดของเรื่องที่เลือกดู ดังตัวอย่าง



## การ Print/ Save ผลลัพธ์

ที่หน้ารายละเอียดของการเรียกดูผลลัพธ์ จะพบทางเลือกสำหรับสั่งพิมพ์หรือส่งอีเมลเรื่องดังกล่าว ดังนี้

✂ ใช้สำหรับสั่งพิมพ์ผลลัพธ์ของหน้าจอที่เรียกดูอยู่  
เมื่อคลิกแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ ดังตัวอย่าง



ให้สั่งพิมพ์จากทางเลือกของเบราว์เซอร์ที่ใช้ คือ

File → Print

✂ ใช้ส่งผลลัพธ์ทางอีเมล โดยพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิก [Send e-mail](#) ดังตัวอย่าง



### The 'Abuse' of Journals' Impact Factors

You may use this service to forward Chronicle articles to a colleague or colleague. Permission is required to send articles to electronic mailing lists. (See our [copyright statement](#).)

Enter the e-mail address of the recipient: Multiple e-mail addresses may be entered separated by commas.

Enter your e-mail address:

☐ Copy yourself

Enter an optional message:

[Send e-mail](#)

## การใช้งานทางเลือกอื่นที่น่าสนใจ

✂ สมัครเป็นสมาชิกรับจดหมายข่าว E-mail Alerts โดยคลิก



จะพบหน้าจอแสดงชื่อจดหมายข่าวที่ต้องการบอกรับ ให้คลิกเลือกชื่อตามต้องการ เช่น

ACADEME TODAY ดังภาพ



จะพบหน้าจอที่มีทางเลือกให้สมัครสมาชิก

✂ หาดำเนินงาน ที่หน้าจอหลักของ The Chronicle

ดังภาพ



มีทางเลือกสำหรับใช้งานต่างกัน ดังนี้

- 1) ใช้ค้นหางาน
- 2) ประกาศรับสมัครตำแหน่งงาน
- 3) รายการตำแหน่งงาน
- 4) บทความเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางอาชีพ

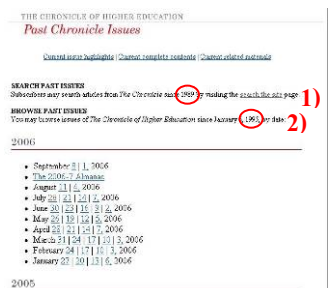
✂ ค้นหาข้อมูลฉบับย้อนหลัง จากทางเลือก [Back Issues](#)

ซึ่งอยู่ที่ส่วนที่ ❶ หรือ ❸ ของหน้าจอหลัก (ดูที่หัวข้อ การใช้งาน)

จะพบรายการย้อนหลัง ซึ่งดำเนินการได้ 2 วิธี

1) ค้นหาข้อมูลฉบับเต็มตั้งแต่ฉบับปี 1989

2) เลือกคลิกเพื่อไล่เรียงดูข้อมูลฉบับเต็มตั้งแต่ฉบับปี 1995



## การออกจากระบบ

ไม่มีทางเลือก Logout ดังนั้น สามารถเปลี่ยนไปใช้ฐานข้อมูล

ใหม่ได้ทันที หรือปิดการใช้งานโดยคลิกที่ [Close](#) หรือที่เมนู

File → Close ของเบราว์เซอร์

จัดทำโดย เรืองศรี จุลละจินดา และ กัลยา ยังสุขยิ่ง

ฝ่ายบริการช่วยค้นคว้าวิจัย สถาบันวิทยบริการ จุฬาฯ

(ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1) กันยายน 2549