

Dissertation Abstracts Online (DAO) เป็นฐานข้อมูลสาระสังเขปของวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโทและเอกจากสถาบันกว่า 1,000 แห่งทั่วโลก โดยส่วนใหญ่เป็นวิทยานิพนธ์ของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะของประเทศสหรัฐอเมริกา และแคนาดา นอกนั้นเป็นสถาบันในยุโรป แอฟริกา และเอเชีย DAO ครอบคลุมสาขาวิชากว่า 3,000 สาขา อาทิเช่น เกษตรศาสตร์ ดาราศาสตร์ แพทยศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ประวัติศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ ฯลฯ

**ที่มาของข้อมูล:** รวบรวมข้อมูลจากสิ่งพิมพ์ ได้แก่ Comprehensive Dissertation Index (CDI), Dissertation Abstracts International (DAI), Masters Abstracts International (MAI) และ American Doctoral Dissertation (ADD)

**ลักษณะข้อมูล:** ในช่วงปี 1861-1979 มีเฉพาะข้อมูลบรรณานุกรม ตั้งแต่ปี 1980 จึงเริ่มมีสาระสังเขป สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทนั้น มีแทรกอยู่บ้างเพียงเล็กน้อยตั้งแต่ปี 1939 และเริ่มมีจำนวนมากขึ้นเป็นลำดับตั้งแต่ปี 1960 เป็นต้นมา

**การปรับปรุงข้อมูล:** มีการปรับปรุงข้อมูลทุก 3 เดือน

**การเข้าใช้ฐานข้อมูล:** เข้าใช้ DAO ได้จาก ThaiLIS Reference Databases ที่ URL: <http://www.uni.net.th/cgi-bin/ThaiLIS/ThaiLIS.cgi>

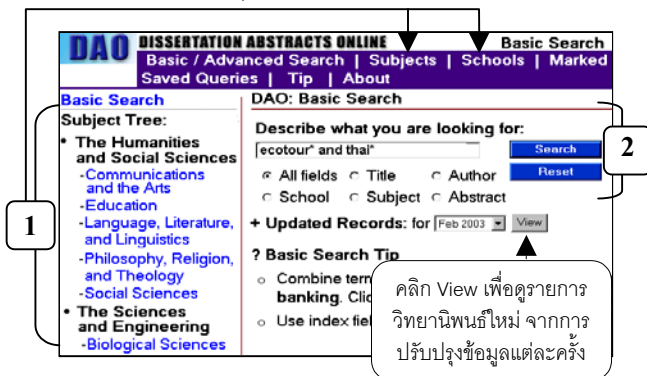
**คำแนะนำ:** เบราเซอร์ที่เหมาะสมในการสืบค้น DAO (Powered by: nsp) คือ Internet Explorer 5.0 ขึ้นไป

**การสืบค้นฐานข้อมูล**

DAO มีวิธีการสืบค้น 2 แบบ คือ Basic Search และ Advanced Search

**Basic search**

เป็นการสืบค้นอย่างง่าย ๆ มีทางเลือกในการสืบค้น 2 วิธี คือ



1. **เลือกคำสืบค้นจากรายการใน Subject Tree, Subjects หรือ Schools**

ตัวอย่าง: ต้องการวิทยานิพนธ์ด้านบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด

วิธีการสืบค้น: คลิกที่ Subjects บนเมนูบาร์ → เลือกอักษร B จากรายการอักษร → เลือก Business Administration, Marketing → จะได้ผลการสืบค้นเป็นรายการวิทยานิพนธ์ในสาขาการตลาดทั้งหมดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

2. **พิมพ์คำสืบค้นลงในช่องรับคำสืบค้น และระบุเขตข้อมูลที่ต้องการสืบค้น** ซึ่งมีทางเลือกคือ All fields, Title, Author, School, Subject และ Abstract

ตัวอย่าง: ต้องการวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในประเทศไทย

วิธีการสืบค้น: พิมพ์ ecotour\* and thai\* ลงในช่องรับคำสืบค้น → ระบุเขตข้อมูลเป็น All fields → คลิก Search

**Advanced Search**

เมื่อคลิกทางเลือก Advanced Search ในเมนูบาร์ จะได้นำจอการสืบค้นแบบ Advanced Search ซึ่งมีทางเลือกเพื่อให้ผู้ใช้ระบุการสืบค้นได้มากกว่า Basic Search

ตัวอย่าง: ต้องการวิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์ในช่วงปี 1960-2003 เกี่ยวกับโรคพาร์คินสันกับปัจจัยทางพันธุกรรม

วิธีการสืบค้น:

- พิมพ์คำสืบค้น parkinson's disease ลงในช่องรับคำสืบค้น และ ระบุเขตข้อมูลเป็น title
- เลือกคำเชื่อมการสืบค้นเป็น and
- พิมพ์คำสืบค้น genetic\* ลงในช่องรับคำสืบค้น และระบุเขต

**Search operators ที่ใช้ในการสืบค้น DAO**

<b>and</b>	ใช้เชื่อมคำสืบค้น โดยที่ผลการสืบค้นต้องมีคำทั้งสองอยู่ ตัวอย่าง marriage and divorce	<b>near/n</b>	ใช้สืบค้นคำสองคำ ซึ่งอยู่ในระยะห่างตามที่กำหนด โดยคำใดจะปรากฏก่อนหรือหลังก็ได้ ตัวอย่าง impacts near/2 anxiety
<b>or</b>	ใช้เชื่อมคำสืบค้น โดยที่ผลการสืบค้นต้องมีคำใดคำหนึ่ง หรือทั้งสองคำอยู่ ตัวอย่าง taoism or confucianism	<b>w/n</b>	(within) ใช้สืบค้นคำสองคำ ซึ่งเรียงตามลำดับและในระยะห่างที่กำหนด ตัวอย่าง product models w/5 evaluation
<b>not</b>	ใช้เพื่อคัดระเบียบที่มีคำตามหลัง not ออกจากผลการสืบค้น ตัวอย่าง behavioral disorders not dementia	<b>?</b>	แทนอักษร 1 ตัว ตัวอย่าง advis?r = adviser, advisor
<b>adj</b>	หรือ adjacent ใช้เพื่อสืบค้นคำที่ติดกันวลี ปัจจุบันสามารถละไว้ได้ เพราะระบบออกแบบให้สืบค้นคำติดกันได้ โดยไม่ต้องใช้คำสั่งกำกับ ตัวอย่าง national adj identity (=national identity)	<b>*</b>	แทนอักษรใด ๆ ที่ตามคำนั้น ตัวอย่าง plan* = planet, plant, planting, planned, planning, plans, ..
		<b>+</b>	ระบบจะสืบค้นคำที่ปรากฏจากคำที่ระบุ ตัวอย่าง plan+ = plan, planned, planner, planning, plans, ...
		<b>#</b>	ต้องการเฉพาะคำที่ระบุไว้เท่านั้น ตัวอย่าง art#

ข้อมูลเป็น All Fields

4. ที่ Year ระบุปีการสืบค้นเป็น 1960 to 2003
5. คลิก Search เพื่อให้ระบบสืบค้น

นอกจากนี้ DAO ยังมีวิธีการสืบค้นด้วยการใช้คำสั่งระบุเขตข้อมูล ซึ่งใช้ได้ทั้งในการสืบค้นแบบ Basic และ Advanced Search โดยพิมพ์คำสืบค้นลงในช่องรับคำสืบค้น ดังรูปแบบต่อไปนี้

▶▶ สืบค้นในเขตข้อมูลเดียว ใช้รูปแบบ (คำค้น):เขตข้อมูล

เช่น (university of chicago):school

▶▶ สืบค้นหลายเขตข้อมูลในคราวเดียวกัน ใช้รูปแบบ

(คำค้น)/f: เขตข้อมูล เช่น (urban planning)/f: title, abstract ทั้งนี้คำที่ต้องการอาจจะอยู่ในเขตข้อมูลเดียว หรือ ทั้งสองเขตก็ได้

## การแสดงผลการสืบค้น และคำสั่งต่าง ๆ

DAO มีวิธีการแสดงผลการสืบค้น 2 แบบ คือ Search Results และ Details

### Search Results

ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์ดังนี้  
ชื่อวิทยานิพนธ์ ผู้แต่ง / แหล่งข้อมูล ฉบับที่ จำนวนหน้า และ  
หากมีสาระสังเขปจะมีรูป แสดงไว้ เมื่อต้องการดูรายละเอียด  
คลิกที่ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอ Details  
ในหน้าจอ Search Results นี้ มีทางเลือกเพื่อใช้งานต่าง ๆ ดังนี้

1. บันทึกประวัติการสืบค้น เพื่อนำกลับมาใช้อีกในอนาคต:  
คลิกที่ไอคอน (Save this Query) → คลิก OK ประวัติการสืบค้นนี้เก็บไว้ได้สูงสุด 5 รายการ เมื่อต้องการใช้ คลิกที่ Saved Queries บนเมนูบาร์ หรือที่ Recall Query ในหน้าจอ Advanced Search → คลิกเลือกคำสืบค้นที่ต้องการ → คลิก Search

2. จำกัดการสืบค้น: พิมพ์คำสืบค้นลงในช่องรับคำสืบค้น → ระบุเขตข้อมูล → คลิก Search within this Result
3. สืบค้นใหม่ โดยไม่ต้องกลับไปหน้าจอหลัก: พิมพ์คำสืบค้นลงในช่องรับคำสืบค้น → ระบุเขตข้อมูล → คลิก Search All
4. เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการ เพื่อเก็บไว้อ่าน พิมพ์ บันทึก หรืออีเมล: คลิกในช่องว่างหน้ารายการที่ต้องการ → คลิก Add Selected ในกรอบ Marked List เมื่อต้องการเรียกใช้ คลิกที่ Marked List บนเมนูบาร์ หรือ View ในกรอบ Marked List
5. กำหนดรูปแบบการแสดงผลข้อมูล เมื่อสั่งพิมพ์อีเมลบันทึกว่า ต้องการเฉพาะรายการบรรณานุกรม หรือ รวมสาระสังเขปด้วย
6. อีเมลล์ข้อมูล: คลิกในช่องว่างหน้ารายการที่ต้องการ → ที่ Mail to: พิมพ์ที่อยู่อีเมลล์ เช่น library@chula.ac.th → คลิก Send Now → คลิก OK
7. บันทึกข้อมูล: คลิกในช่องว่างหน้ารายการที่ต้องการ → คลิก Save to disk → ใช้คำสั่ง Save As ภายใต้คำสั่ง File ของเบรอาเซอร์ → ตั้งชื่อไฟล์ → กำหนดประเภทไฟล์เป็น .doc → ระบุไดร์ฟ เช่น a:, c: → คลิก Save
8. พิมพ์ข้อมูล: คลิกในช่องว่างหน้ารายการที่ต้องการ → คลิก Print Selected → คลิก OK

### Details

เป็นการแสดงผลซึ่งมีข้อมูลเพิ่มเติมจากหน้าจอ Search Results ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญา ปีพิมพ์ สถาบัน สาขาวิชา และ สาระสังเขป สามารถเลือกใช้คำสั่งต่าง ๆ จากหน้าจอนี้ได้ดังนี้

1. จำกัดผลการสืบค้น: คลิกในช่องหน้า last query และ เขตข้อมูลอื่นที่ต้องการ → คลิก Search
2. ขยายผลการสืบค้นไปยังวิทยานิพนธ์เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง: คลิกเลือกคำค้นจากเขตข้อมูลในระเบียบณ หรือ ภายใต้กรอบ Search by → คลิก Search
3. บันทึกข้อมูล: คลิก Save → ใช้คำสั่ง Save As ภายใต้คำสั่ง File ของเบรอาเซอร์ → ตั้งชื่อไฟล์ → กำหนดประเภทไฟล์เป็น .doc → ระบุไดร์ฟ เช่น a:, c: → คลิก Save
4. พิมพ์: คลิก Print → คลิก OK
5. เลือกระเบียน: คลิกที่ Mark เมื่อต้องการเก็บระเบียนที่ต้องการเรียกใช้ คลิกที่ Marked List ในเมนูบาร์

การออกจากฐานข้อมูล: ใช้คำสั่ง Close ของเบรอาเซอร์ หรือไปยังเว็บไซต์อื่น