

การนำระเบียบสั่งซื้อออกจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติอินโนแพค¹ (How to Purge Order Records)

สายฝน เต่าแก้ว²

ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหา ต้องมีการสร้างรายการสั่งซื้อเข้าระบบ ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ รายการสั่งซื้อประกอบด้วย 2 ส่วนที่สำคัญ คือ ระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic Record) และ ระเบียบสั่งซื้อ (Order Record) ห้องสมุดแต่ละแห่งจะต้องซื้อระเบียบสั่งซื้อตามจำนวนที่คาดว่าจะต้องใช้หรือตามจำนวนเงินงบประมาณที่มี ถ้ามีปัญหาว่าระเบียบสั่งซื้อใกล้จะเต็มจากจำนวนที่มีอยู่ในระบบ ห้องสมุดสามารถเพิ่มระเบียบสั่งซื้อในระบบได้โดยซื้อระเบียบเพิ่มเติมจากบริษัท หรือ ลบระเบียบสั่งซื้อที่ใช้แล้วและไม่ต้องการเก็บไว้อ้างอิงในระบบออกไปเพื่อจะได้เหลือระเบียบสั่งซื้อไว้หมุนเวียนใช้อีก ถ้าห้องสมุดใดเลือกวิธีที่สองห้องสมุดควรจะทำแบบบันทึก (archive) ระเบียบสั่งซื้อนั้นลงเทปเพื่อเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานก่อนที่จะลบออกไปจากระบบ โดยข้อมูลที่ archive นั้นจะอยู่ในรูปแบบของ MARC Format สามารถนำมาอ่านและพิมพ์ได้หลังจากที่ลบระเบียบสั่งซื้อออกจากรายการข้อมูล โดยข้อมูลดังกล่าวจะเรียงตามลำดับหมายเลขระเบียบสั่งซื้อแต่ไม่สามารถนำมาประมวลผลหรือสืบค้นในโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Innopac ได้

บรรณารักษ์ควรหมั่นตรวจสอบจำนวนระเบียบสั่งซื้อในระบบว่าเหลือเป็นจำนวนเท่าใด เมื่อพบว่าจำนวนระเบียบสั่งซื้อใกล้จะเต็ม บรรณารักษ์ต้องตัดสินใจว่าจะนำระเบียบสั่งซื้อของหนังสือประเภทใดออกจากระบบ ในการตัดสินใจคัดระเบียบสั่งซื้อออกนอกระบบนั้น ควรเลือกประเภทระเบียบที่ใช้งานเสร็จสิ้นแล้ว ไม่มีความจำเป็นหรือมีความจำเป็นน้อยมากที่จะต้องเก็บไว้อ้างอิงในระบบ เช่น ระเบียบสั่งซื้อทรัพยากรที่ได้รับบริจาคเมื่อปีที่ผ่านมามีได้ผ่านกระบวนการวิเคราะห์เลขหมู่ และจัดเตรียมตัวเล่มพร้อมให้บริการเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

สำหรับขั้นตอนในการคัดแยก การลบระเบียบสั่งซื้อ การ archive และการเรียกดูข้อมูลระเบียบสั่งซื้อจากเทปนั้น ขอยกตัวอย่างการปฏิบัติงานของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นลำดับดังนี้

¹ เอกสารประกอบการประชุมกลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC ในประเทศไทย ครั้งที่ 7 วันที่ 3-4 ธันวาคม 2545 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

² บรรณารักษ์ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การสร้าง Review File

สร้าง review file ของระเบียบสั่งซื้อหนังสือบริจาคที่จะนำออกจากระบบ โดยมีเงื่อนไขการทำ review file ดังนี้

Acq Type = g and Location = cl and Rdate between 01-10-2000 & 30-09-2001 and Form = b and Cdate between 01-10-2000 & 30-09-2001

คำอธิบาย : Acq Type = g (g = หนังสือบริจาค)
 Location = cl (cl = หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาฯ)
 Rdate between 01-10-2000 & 30-09-2001
 (วันที่ที่ได้รับสิ่งพิมพ์ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 2543 – 30 ก.ย.2544)
 Form = b (b = หนังสือ)
 Cdate between 01-10-2000 & 30-09-2001
 (วันที่วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 2543– 30 ก.ย.2544)

เมื่อได้จำนวนระเบียบสั่งซื้อของหนังสือบริจาคที่ต้องการนำออกจากระบบ บรรณารักษ์จะสั่งพิมพ์ข้อมูลของระเบียบบรรณานุกรมและระเบียบสั่งซื้อที่ต้องการเก็บไว้เป็นหลักฐานควบคู่กับการ archive ระเบียบสั่งซื้อลงเทป โดยข้อมูลที่พิมพ์ลงกระดาษจะแบ่งเป็น 2 ชุด ชุดที่ 1 ข้อมูลเรียงตามชื่อเรื่อง ชุดที่ 2 ข้อมูลเรียงตามหมายเลขระเบียบสั่งซื้อ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบหากมีปัญหาไม่ทราบหมายเลขระเบียบสั่งซื้อ

การ Purge Order Records

เมื่อพิมพ์ข้อมูลตามความต้องการเรียบร้อยแล้ว เป็นขั้นตอนการนำระเบียบสั่งซื้อออกจากระบบ (Purge Order Records) โดยใช้ทางเลือกต่าง ๆ ตามลำดับจาก Main Menu ดังนี้

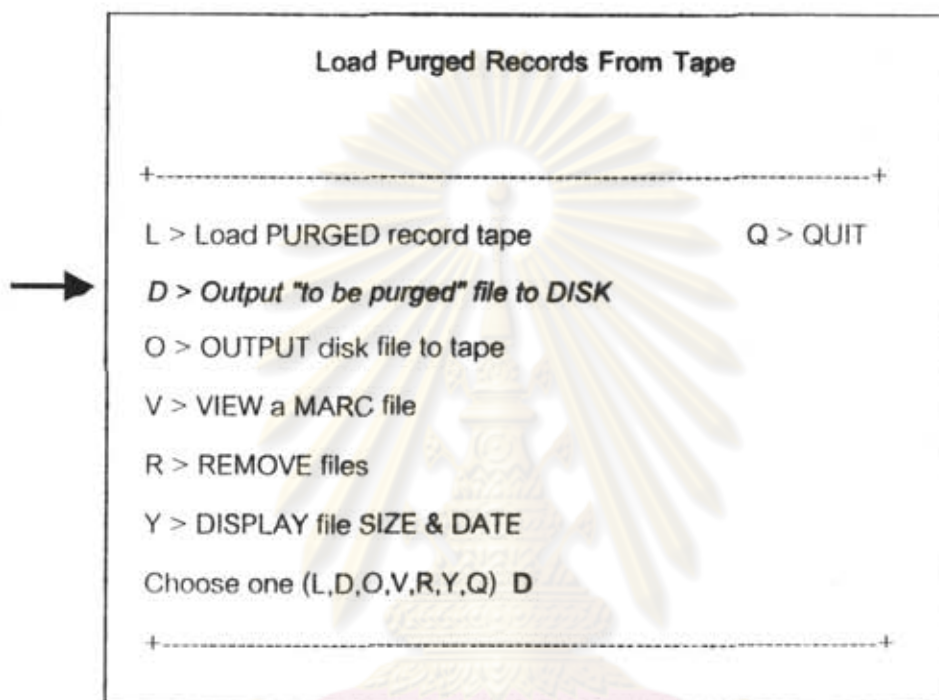
A > ADDITIONAL System functions

M> Read / Write MARC Records

Process Purged RECORDS

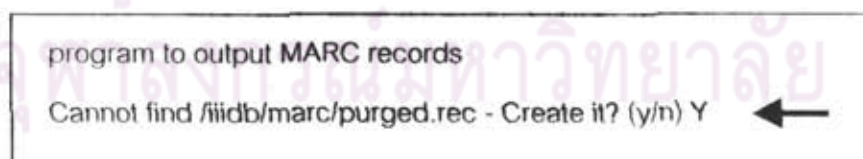
ขั้นตอนที่ 1 เลือก *D > Output "to be purged" file to DISK*

ขั้นตอนนี้หมายถึงการนำข้อมูลระเบียบตั้งชื่อมาใส่ใน database บน server ของ Innopac



ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะสร้างไฟล์ชื่อ purged:rec ขึ้นใน database บน server

โดยตอบ Y เมื่อระบบมีคำถามขึ้น



ขั้นตอนที่ 5 เลือก S> *START sending records*
 ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ระบบ export ข้อมูลแต่ละรายการจาก review
 file ในรูปแบบของ MARC ลงใน database ของ Innopac

program to output MARC records
 1000 records in file -- next to send is 1
 I > Change INPUT
 → S > *START sending records*
 N > Set NEXT record to send
 Q > QUIT
 Choose one (I,S,N,Q) S

จะปรากฏหน้าจอดังนี้

*** Hit 's' to stop converting next record ***

o121372|Foreign liability management adjustment under fina
 o121377|Structure and conduct of satellite dish industry :
 o121412|A study of the structure of interest rates in Thai
 o122168|Credit card : the impact on demand for money / Ser
 o122285|Decision making models for the independent power p
 o123344|Methodology for the implementation of urban planni
 o124104|Annotated bibliography on productive ageing in Asi
 o124117|Community-based programs for adolescent sexual hea
 o124891| การใช้แรงงานในการประกอบการผลิต
 o126930|Reading connections : application, content, litera

ขั้นตอนที่ 6 หลังจากที export ข้อมูลเสร็จแล้วระบบจะรายงานผลของการทำงาน ให้ใช้คำสั่ง `Q > QUIT` เพื่อออกจากการทำงาน

```

RECORD CONVERSION STATISTICS

Start date - 04 November 02:05PM
End date   - 04 November 02:08PM
Number of input records   - 1000
Number of output records  - 1000
Number of errors          - 0

-----+
P > PRINT
Q > QUIT
Choose one (P,Q) Q
  
```

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อระบบรายงานผลว่า Done ให้กด space เพื่อทำงานต่อไป จากนั้นระบบจะตั้งชื่อไฟล์ข้อมูลของระเบียบนี้ตั้งชื่อว่า `purged.rec`

```

Load Purged Records From Tape

1 > purged.rec
-----+
L > Load PURGED record tape      Q > QUIT
D > Output "to be purged" file to DISK
O > OUTPUT disk file to tape
V > VIEW a MARC file
R > REMOVE files
Y > DISPLAY file SIZE & DATE
Choose one (L,D,O,V,R,Y,Q)
-----+
  
```

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนนี้ หมายความว่า เราได้ทำการ purge ระเบียบสิ่งชื่อจาก review file เรียบร้อยแล้ว

การ Archive ระเบียบสิ่งชื่อลงเทป

ขั้นตอนต่อไป คือ การนำข้อมูลของระเบียบสิ่งชื่อที่ได้จากการ purge เรียบร้อยแล้วมา archive ลงเทป มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากทางเลือก T> Process Purged RECORDS

เลือก O> *OUTPUT disk file to tpa*

ก่อนที่จะเลือกทางเลือกนี้ควรใส่เทปเข้าไปในเครื่องอ่านเทปที่
เครื่องแม่ข่าย (Library Server)

```

Load Purged Records From Tape

1 > purged.rec

+-----+
L > Load PURGED record tape           Q > QUIT
D > Output "to be purged" file to DISK
O > OUTPUT disk file to tape
V > VIEW a MARC file
R > REMOVE files
Y > DISPLAY file SIZE & DATE
Choose one (L,D,O,V,R,Y,Q) O
+-----+
  
```

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะรายงานผลว่าข้อมูลของระเบียบสั่งชื่อเข้าไปอยู่ในเทป
เรียบร้อยแล้ว

0+1 records in
1+0 records out
Press <SPACE> to continue

ขั้นตอนที่ 3 เลือก *R> Remove files* เพื่อลบแฟ้มข้อมูลของระเบียบสั่งชื่อที่ทำการ
purge เรียบร้อยแล้วออกจาก database เป็นการประหยัดเนื้อที่บน
server และเมื่อทำการ purge ครั้งต่อไป ระบบจะตั้งชื่อไฟล์เดิมคือ
purged.rec ทุกครั้งที่ทำการ purge ถ้าไม่ลบแฟ้มข้อมูลนี้ออก ระบบ
จะบันทึกทับข้อมูลเก่าทุกครั้ง

*****การ purge และ archive ระเบียบสั่งชื่อลงเทป ระบบยังไม่ได้ลบระเบียบ
สั่งชื่อออกจากโปรแกรม Innopac ขั้นตอนข้างต้นเป็นวิธีการนำข้อมูลระเบียบสั่งชื่อที่
ต้องการลบมาไว้บนเทปเพื่อเป็นประโยชน์แก่ห้องสมุดในการที่จะเก็บข้อมูลเหล่านั้นไว้
เป็นหลักฐานการสั่งชื่อต่อไป ดังนั้นจำนวนระเบียบสั่งชื่อยังไม่ได้มีเพิ่มขึ้น จะต้องลบ
ระเบียบสั่งชื่อออกจากระบบเสียก่อน ซึ่งหลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนการลบแล้วจำนวน
ระเบียบสั่งชื่อจึงจะมีเพิ่มขึ้นในระบบเท่ากับจำนวนที่ลบออกไป

ข้อควรระวัง : หลังจากเสร็จสิ้นการลบระเบียบสั่งชื่อออกจากระบบ ห้องสมุดไม่
สามารถนำระเบียบสั่งชื่อมาประมวลผล ทำสถิติ หรือสืบค้นได้ตามปกติ เพียงแต่สามารถ
นำระเบียบสั่งชื่อมาอ่านได้โดยข้อมูลจะเรียงตามหมายเลขระเบียบสั่งชื่อ.....

การลบระเบียบสั่งชื่อออกจากระบบ

การลบระเบียบสั่งชื่อออกจากระบบ มีขั้นตอนปฏิบัติ โดยใช้ทางเลือกจาก Main Menu
ตามลำดับ ดังนี้

A > ADDITIONAL system functions

D > DELETE records of any type

ขั้นตอนที่ 1 ระบบจะแสดงรายการของ review file ให้เลือก review file ที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงจำนวนระเบียบสั่งซื้อเพื่อยืนยันว่าเป็น review file ที่เลือกไว้ จากนั้นเลือก *O > Delete ONLY the ORDER record* คือลบเฉพาะระเบียบสั่งซื้อ

1000 records in purged order (saifon 04-11-02)

A > Delete ORDER and ATTACHED bib record(if no other records attached)

→ O > *Delete ONLY the ORDER record*

Q > QUIT

Choose one (A,O,Q) O

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะมีข้อความเตือนถึงผลที่จะได้จากการลบระเบียบสั่งซื้อ และระบบจะถามเพื่อยืนยันอีกครั้งว่าจะลบระเบียบสั่งซื้อหรือไม่ โดยตอบ Y เพื่อยืนยันการลบระเบียบ

The records in this review file WILL BE DELETED no matter what statuses or data they might contain. No records will be deleted if any order, item or checkin is outside of the users' scope. DELETED RECORDS CANNOT BE RECOVERED. Once deleted there will be NO copy ANYWHERE in your INNOPAC of these records.

Are you ABSOLUTELY CERTAIN you want to delete these records? (y/n) Y ←

Ready to begin deleting? (y/n) Y ←

Your review file now contains 0 records.

Press <SPACE> to continue

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการลบระเบียบสิ่งชื่อออกจากระบบ ห้องสมุดไม่สามารถนำระเบียบสิ่งชื่อที่ลบออกไปมาประมวลผลหรือสืบค้นในระบบได้อีก และห้องสมุดจะมีจำนวนระเบียบสิ่งชื่อเพิ่มขึ้นในระบบเท่ากับจำนวนระเบียบสิ่งชื่อที่ลบออกไป

การเรียกดูข้อมูลระเบียบสิ่งชื่อจากเทป

การเรียกดูข้อมูลระเบียบสิ่งชื่อที่ archive ลงเทป มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ใส่เทปที่ archive ข้อมูลระเบียบสิ่งชื่อไว้ในเครื่องอ่านเทปบน server

ขั้นตอนที่ 2 จากทางเลือก T> Process purged RECORDS

เลือก L > Load PURGED record tape

ขั้นตอนนี้ระบบจะไปเรียกดูข้อมูลระเบียบสิ่งชื่อที่ archive ไว้บนเทปซึ่งมีชื่อไฟล์ว่า purged.rec เมื่อระบบเสร็จสิ้นการเรียกข้อมูลจากเทปจะรายงานผล ดังนี้

```
1+0 records in
1+0 records out
Press <SPACE> to continue
```

ขั้นตอนที่ 3 จากทางเลือก T > Process purged RECORDS

เลือก V > VIEW a MARC file

ขั้นตอนนี้เป็นการดูข้อมูลหลังจากที่ระบบได้เรียกข้อมูลจากเทปเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 4 เลือก D > DISPLAY records เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลระเบียบบรรณานุกรม

```
Program to read MARC records in disk file : purged.rec
```

```
File starts at 1 and ends at 1000
```

```
→ D > DISPLAY records
```

```
S > SUMMARY display of records in file
```

```
F > FIND a specific record
```

```
L > Show LENGTH
```

```
R > Set Start/Stop RECORD number
```

```
V > VIEW a different MARC file
```

```
Q > Quit
```

```
Choose one (D,S,F,L,R,V,Q) D
```

ปรากฏหน้าจอดังนี้

infile = "purged.rec" outfile = "" block=1-6

LEADER 01397 2200241 4504

DIRECTORY

008004100000 035002500041 099001000066 100002900076 245014000105

260004400245 300003900289 502005800328 505047600386 650003000862

650003300892 650002800925 650002800953 710004900981 902001101030

999002601041 994001201067 990007601079

TAGS

1 008 970506s1996 tha 100 0 eng d@

2 035 |a b14456989|bmultic-@

3 099 2|a52985@

4 100 0 |aNaiyana Narksubbhamitra.@

5 245 10|aForeign liability management adjustment under financial
liberalization policy ;|bThai commercial banks case /|cNaiyana
Narksubbhamitra.@

6 260 |aBangkok ;|bThammasat University,|c1996.@

7 300 |a(12), 193 leaves ;|bill. ;|c29 cm.@

8 502 |aThesis (M.A.(Economics))--Thammasat University, 1996.@

+-----+

M > MORE F > FORWARD Q > QUIT

S > Show fix J > JUMP Block

H > HEX mode P > PRINT

Choose one (M,S,H,F,J,P,Q)

+-----+

ขั้นตอนที่ 5 ถ้าต้องการดูข้อมูลระเบียบสั่งซื้อ เลือก S > Show fix

```
infile = "purged.rec" outfile = "" block=1-6
```

```
LEADER 01397 2200241 4504
```

LANG	eng	LOCAL CLAS	j
RECORD #	.b14456989	SER TYPE	-
LOCATION	multi	E PRICE	B300.00
BCODE3	-	FORM	b
UPDATED	020830	FUND	none
COPIES	2	ODATE	010317
CAT DATE	970506	ORD NOTE	-
BIB LVL	m	ORD TYPE	n
MAT TYPE	t	REACTION	-
BCODE3	-	RDATE	010317
SKIP	0	RLOC	1
ACQ TYPE	g	BLOC	1
LOCATION	cl	STATUS	a
CDATE	010830	TLOC	-
CLAIM	-	VENDOR	none
COPIES	1	LANG	eng
INPUTTER	n	RECORD #	1213726
G & E	1		

```
+-----+
M > MORE          J > JUMP Block
```

```
S > Show rec      P > PRINT
```

```
F > FORWARD      Q > QUIT
```

```
Choose one (M,S,F,J,P,Q)
```

```
+-----+
```

สรุป

เอกสารฉบับนี้แนะนำวิธีการนำข้อมูลระเบียบสั่งซื้อออกจากระบบ โดยนำเสนอการ Purge Order Records การ Archive ระเบียบสั่งซื้อลงเทป การลบระเบียบสั่งซื้อออกจากระบบ และการเรียกดูข้อมูลระเบียบสั่งซื้อจากเทป ห้องสมุดใดที่ต้องการเพิ่มจำนวนระเบียบสั่งซื้อโดยลบระเบียบสั่งซื้อที่ใช้แล้วออกจากระบบควร archive ระเบียบสั่งซื้อนั้นลงเทปเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการสั่งซื้อโดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่แนะนำข้างต้น หากห้องสมุดใดต้องการที่จะลบระเบียบสั่งซื้อและไม่ต้องการเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน สามารถลบออกไปจากระบบได้เลยโดยไม่ต้องทำขั้นตอนการ Purge Order Records และการ Archive ลงเทป

การ purge ระเบียบสั่งซื้อที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกเสียบ้าง เป็นการช่วยประหยัดงบประมาณในการซื้อระเบียบเพิ่มจากบริษัทผู้ขาย ห้องสมุดจะสามารถหมุนเวียนระเบียบมาใช้ได้อีกเรื่อย ๆ ตราบเท่าที่จำนวนระเบียบไม่เกินจำนวนที่ซื้อไว้ เช่น ห้องสมุดซื้อระเบียบสั่งซื้อไว้ 10,000 ระเบียบ เมื่อใช้ไปจนเต็ม และได้ purge ออกไป 6,000 ระเบียบ หมายความว่าห้องสมุดจะมีระเบียบสั่งซื้อใช้ได้อีก 6,000 ระเบียบ เป็นต้น

สิ่งที่ควรให้ความสำคัญคือการวางแผนล่วงหน้าว่าจะลบระเบียบประเภทใดออก มีข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้และต้องการให้สืบค้นได้จากระบบหรือไม่ ถ้ามีจะทำได้อย่างไร จะสืบค้นจากระเบียบอื่น ๆ แทนได้หรือไม่ เช่น ระเบียบบรรณานุกรมหรือระเบียบ Item จึงควรเป็นหน้าที่ที่บรรณารักษ์ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและบรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องปรึกษาหารือและวางแผนทางปฏิบัติร่วมกัน เพื่อความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูลที่จำเป็นจากระบบ โดยไม่ต้องเสียเวลานำเทปมาเข้าเครื่องอ่าน

บรรณานุกรม

"Archive and Process Purged Order Records." In INNOPAC User Manual.
San Francisco : Innovative Interfaces, Inc., 2000.