



## เหตุผลของการสร้างภาคีห้องสมุด

เหตุผลของการสร้างภาคีห้องสมุดมีอยู่ด้วยกันหลายประการ ดังนี้

▪ ห้องสมุดต่าง ๆ ไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ใช้งานต้องการได้ ดังนั้นห้องสมุดจึงมีความจำเป็นต้องทำข้อตกลงกับห้องสมุดอื่นเพื่อแลกเปลี่ยนหรือใช้ทรัพยากรร่วมกัน (Clayton and Gorman, 2001: 53)

- ลดการทำงานและการจัดหาทรัพยากรนิเทศที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งยังลดค่าใช้จ่ายได้อีกด้วย
- ภาวะเงินเฟ้อ งบประมาณของห้องสมุดถูกตัดทอน (นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ, 2543: 86)
- เป็นการรวมพลังในการซื้อ (Buying power) และสร้างอำนาจในการต่อรองของห้องสมุดสมาชิกกับผู้ค้าสารนิเทศ (Information broker) หรือผู้ให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แบบครบวงจร (Aggregators) ทำให้สามารถซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ในราคาถูกลงและขยายสิทธิการอนุญาตเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Database licensing)
- เปิดโอกาสให้บุคลากรของห้องสมุดสมาชิกแต่ละแห่งมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกอบรวมความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน (Bostick, 2001: 129)
- เอื้อต่อการสร้างและพัฒนารูปแบบการบริการใหม่ ๆ โดยอาศัยความชำนาญ และศักยภาพของห้องสมุดสมาชิกแต่ละแห่ง

## ประเภทของภาคีห้องสมุด

ภาคีห้องสมุดในปัจจุบันมีอยู่ด้วยกันหลายประเภท ขึ้นอยู่กับวิธีการแบ่งของนักวิชาการแต่ละคน ณ ที่นี้จะได้นำเสนอเฉพาะวิธีการแบ่งที่น่าสนใจ ดังนี้

Patrick (1972: 30-32) ทำการสำรวจสถานภาพของภาคีห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาที่มีอยู่ตั้งแต่ปี 1931-1971 จำนวน 125 ภาคี และสามารถแบ่งประเภทของภาคีห้องสมุดออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ภาคีขนาดใหญ่มีการนำระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และมีขอบเขตของกระบวนการทางเทคนิคขนาดใหญ่ อาจเป็นการรวมตัวกันของห้องสมุดขนาดใหญ่ 2-3 แห่ง หรือห้องสมุดขนาดเล็กจำนวนมากก็ได้ โครงการสำหรับภาคีขนาดใหญ่นั้นมักใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานค่อนข้างนานและขอบเขตโครงการกว้างขวางครอบคลุมหลายด้าน เช่น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษ การสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ห้องสมุดสมาชิกยัง



ไม่เคยมีมาก่อน บุคลากรของห้องสมุดสมาชิกอาจจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับผลผลิตที่ได้จากโครงการ แต่ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องในด้านรายละเอียดของวิธีการที่ใช้

2. ภาควิชาขนาดเล็กเกี่ยวข้องกับการบริการผู้ใช้และการแก้ปัญหาประจำวันเป็นหลัก คุณลักษณะที่สำคัญของภาคีประเภทนี้ จะเน้นรับสมาชิกที่มีที่ตั้งภูมิศาสตร์เดียวกันเป็นหลัก เพราะถือต่อการสื่อสารทางโทรศัพท์หรือการพบปะกัน บุคลากรของห้องสมุดสมาชิกจะทำงานร่วมกันโดยแบ่งตามขอบเขตหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบเป็นหลัก เช่น กลุ่มทำงานด้านบริการอ้างอิง กลุ่มทำงานด้านการลงรายการ โครงการที่ภาคีดำเนินการจะเน้นโครงการที่ลงทุนต่ำแต่มีประสิทธิผลสูง เช่น บริการยืมระหว่างห้องสมุด การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดหาวัสดุสารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา โครงการพัฒนาระบบอัตโนมัติเฉพาะโมดูล (เช่น ระบบบริการจ่าย-รับวัสดุ) และโครงการสื่อประสม เป็นต้น

3. ภาคีที่มีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ (Limited-purpose) การร่วมมือระหว่างกันเน้นเนื้อหาเฉพาะด้านหรือจำกัดสาขาวิชา ห้องสมุดมีการพัฒนาความร่วมมือในขอบเขตเฉพาะ เช่น การรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศทางด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรืออเมริกันชนผิวสี กิจกรรมของภาคีประเภทนี้รวมถึงการสร้างทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ การยืมระหว่างห้องสมุด และการบำรุงรักษาฐานข้อมูลสหรายการ (Union lists)

4. ภาคีที่มีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการบริการยืมระหว่างห้องสมุด และรายงานเพื่อการบริการอ้างอิงเป็นหลัก

นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ (2543: 94-95) นำเสนอลักษณะของการแบ่งประเภทของภาคีห้องสมุด หลายลักษณะ เช่น

- แบ่งตามประเภทห้องสมุด ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย อาจเป็นรายงานของห้องสมุดประเภทใดประเภทหนึ่ง (Single type) หรือเป็นรายงานของห้องสมุดหลายประเภท (Multi-type)
- แบ่งตามสาขาวิชา เช่น สาขาการแพทย์ เคมี สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์
- แบ่งตามประเภทของวัสดุ เช่น หนังสือ วารสาร
- แบ่งตามกิจกรรม เช่น การจัดหา การทำรายการ การยืมระหว่างห้องสมุด

## หน้าที่/กิจกรรมของภาคีห้องสมุด

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในภาคีห้องสมุด ควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของการสร้างความร่วมมือเพื่อสร้างสรรค์และจัดการทรัพยากรสารสนเทศควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (Owen and Wiercx, 1996: 104, cited in Gorman and Cullen, 2000: 139) ซึ่งภาคีห้องสมุดควรพัฒนาภายใต้กรอบของหน้าที่/กิจกรรมดังต่อไปนี้

1. การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
2. การรวบรวมและการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
3. การสร้างระบบค้นหาทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (Shared resource discovery system)
4. การกำหนดกระบวนการปฏิบัติ (Procedures) ด้านการนำส่งเอกสารร่วมกัน
5. การจัดทำข้อตกลงด้านสิทธิการอนุญาตเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน (Shared license agreements)
6. การกำหนดกระบวนการปฏิบัติด้านการสนับสนุนผู้ใช้ร่วมกัน (Shared procedures user support procedures)

## การวิเคราะห์ภาคีห้องสมุดสมัยใหม่

ผู้เขียนได้ทำการคัดเลือกภาคีห้องสมุดหลากหลายประเภทจากเว็บไซต์ Library Consortia Documents Online ของ Sloan (2001) ซึ่งรวบรวมเอกสารปฐมภูมิเกี่ยวกับการบริหารและจัดการของภาคีห้องสมุดและความร่วมมือต่าง ๆ กว่า 100 แห่ง ควบคู่กับเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ สำหรับภาคีห้องสมุดที่นำมาวิเคราะห์มีดังนี้

1. The Southeastern Library Network (SOLINET) เป็นภาคีขนาดใหญ่ในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา (<http://www.solinet.net/solinet/aboutus.htm>)
2. The Ohio Library and Information Network (OhioLINK) เป็นภาคีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย วิทยาลัย และหอสมุดแห่งรัฐโอไฮโอ ประเทศสหรัฐอเมริกา (<http://www.ohiolink.edu/>)
3. The Health Science Information Consortium of Toronto ภาคีเพื่อความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มหาวิทยาลัยโตรอนโต กับสถาบันที่เกี่ยวข้องทางด้านสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพในประเทศแคนาดา (<http://prod.library.utoronto.ca/hsict/bylaw.htm>)



4. The Wyoming Libraries Database Network (WYLD) ระบบความร่วมมือซึ่งให้บริการการเข้าถึงฐานข้อมูลในห้องสมุดทุกแห่งในรัฐไวโอมิ่ง ประเทศสหรัฐอเมริกา บอกรับเป็นสมาชิก (<http://www.wsl.state.wy.us/wyld/network/facts.html>)
5. Council of Australian University Librarians (CAUL) เป็นภาคีความร่วมมือของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศออสเตรเลีย (<http://www.anu.edu/caul/activity.htm>)
6. China Academic Library and Information System (CALIS) ภาคีความร่วมมือระดับชาติระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและศูนย์สารนิเทศต่าง ๆ ในประเทศจีน (<http://www.lib.pku.edu.cn/enhtml/index.htm>)
7. Consortium of University Research Libraries (CURL) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหราชอาณาจักร และห้องสมุดรับฝากสารนิเทศทางกฎหมาย (legal deposit libraries) (<http://www.curl.ac.uk/index.html>)

เนื้อหาที่นำเสนอในส่วนนี้จะแยกออกเป็น 2 ส่วน กล่าวคือ ส่วนที่ 1 เป็นการนำเสนอข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของภาคีห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ประเทศที่ภาคีตั้งอยู่ ปีก่อตั้ง ประเภทของภาคี เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง บริการที่ให้แก่สมาชิก ประเภทและจำนวนสมาชิก โครงสร้างการบริหารและการจัดการ (Structure and Governance) แหล่งเงินทุน ประเภทของข้อตกลง หลักเกณฑ์การเข้าร่วม และสรุปออกมาเป็นแบบจำลองภาคีห้องสมุดตามแนวทาง Composite consortium model ของ Patrick (1972: 15)

ส่วนที่ 2 เป็นการอธิบายแบบจำลองภาคีห้องสมุด ซึ่งจะเปรียบเทียบระหว่างภาคีแบบเดิมกับภาคีสสมัยใหม่ ตามแนวทาง Model of a modern library consortium ของ Wade (1999) โดยเลือกพิจารณาในด้านการจัดหาบริการ (Provision of services) กรรมสิทธิ์ในโครงสร้างพื้นฐานและสินทรัพย์ (Ownership of infrastructure and assets) การระดมเงินทุน (Funding) การแต่งตั้งคณะทำงาน (Staffing) โครงสร้างทางกฎหมาย (Legal structure) โครงสร้างองค์กร (Organisational structure) และโครงสร้างการจัดการ (Management structure)

## ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปและแบบจำลองภาคีห้องสมุด

### 1. The Southeastern Library Network, Inc. (SOLINET)

ประเทศ สหรัฐอเมริกา

ปีก่อตั้ง 1973

ประเภทของภาคี ภาคีขนาดใหญ่ระดับภูมิภาค

เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง เพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทางการศึกษา วัฒนธรรม และเศรษฐกิจ ร่วมกัน ระหว่างรัฐที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคตะวันออกเฉียงใต้

บริการที่ให้แก่สมาชิก สามารถเข้าถึงรายการออนไลน์ของ OCLC (Online Computer Library Center, Inc.) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมที่ใหญ่ที่สุดในโลก มีโอกาสใช้บริการสารสนเทศและโปรแกรมต่าง ๆ ในราคาถูก มีโอกาสได้รับการฝึกอบรมและศึกษาต่อ สามารถติดต่อกันโดยผ่านทางโทรศัพท์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ บริการให้คำปรึกษาแก่ห้องสมุดสมาชิก และเป็นตัวแทนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ ของ OCLC

ประเภทและจำนวนสมาชิก ห้องสมุดทุกขนาดและทุกประเภทจาก 7 รัฐ จำนวน 2,100 แห่ง ประเภทของสมาชิกแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามอัตราค่าธรรมเนียมสมาชิก และหน้าที่ คือ

1. Governing membership
2. Associate member
3. Affiliate membership

โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- ผู้บริหารสูงสุดคือ Board of Directors จำนวน 12 คน เลือกตั้งจากสมาชิกภาคีมีวาระ 1 ปี
- คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ เช่น สำนักบริหาร ฝ่ายโฆษณา ฝ่ายบัญชี
- OCLC Members Council Delegates

แหล่งเงินทุน ค่าธรรมเนียมสมาชิก เงินที่ได้รับจากการเป็นตัวแทนจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ ห้องสมุด ค่าบริการให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่บุคลากรห้องสมุด และค่าธรรมเนียมที่เก็บจากผู้ใช้บริการพิเศษอื่น ๆ เช่น บริการนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บริการสืบค้นฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ เป็นต้น



ประเภทของข้อตกลง มีข้อตกลงอย่างเป็นทางการ คือ แผนกลยุทธ์ระยะเวลา 3 ปี โดยระบุพันธกิจ คุณค่าของ SOLINET สภาพแวดล้อมห้องสมุด วิสัยทัศน์ และเป้าหมาย 5 เป้าหมาย ได้แก่ สมาชิกภาพและความร่วมมือ บริการและโครงการต่าง ๆ การเข้าถึงสารสนเทศ การศึกษาและการให้คำปรึกษา และความเข้มแข็งขององค์กร

หลักเกณฑ์การเข้าร่วม มีเกณฑ์การรับสมาชิกประเภทต่าง ๆ พร้อมสิทธิ ผลประโยชน์ และเงื่อนไขในการรับเข้า

## 2. OhioLINK (OL)

ประเทศ สหรัฐอเมริกา

ปีก่อตั้ง 1987

ประเภทของภาคี ภาคีขนาดใหญ่ระดับรัฐ

เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการในห้องสมุดสมาชิก ซึ่งมีทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย และหอสมุดแห่งรัฐ

บริการที่ให้แก่สมาชิก เข้าถึงรายการกลาง (Central catalog) สำหรับค้นวัสดุห้องสมุด เพื่อการยืมระหว่างห้องสมุด และทำการร้องขอ และนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการค้นคว้าวิจัยได้ จัดเก็บและให้บริการเข้าถึงวัสดุสื่อประสม

ประเภทและจำนวนสมาชิก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 17 แห่ง ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคของรัฐ 23 แห่ง ห้องสมุดวิทยาลัยของเอกชน 38 แห่ง และหอสมุดแห่งรัฐ 1 แห่ง

โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- Governing Board ทำหน้าที่อนุมัติงบประมาณและกำหนดกลยุทธ์
- Library Advisory Council ทำหน้าที่ทบทวนและรับรองนโยบายของโครงการต่าง ๆ ในภาคี
- Technical Advisory Council ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ระบบ และทำงานห้องสมุด
- Lead Implementors รับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ
- Cooperative Information Resources Management Committee แนะนำฐานข้อมูลและสำนักพิมพ์ใหม่ ๆ แก่สมาชิกห้องสมุด
- Database Management and Standards Committee รักษามาตรฐานในฐานข้อมูลกลาง
- Intercampus Services Committee เสนอแนะนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

- User Services Committee พัฒนาส่วนต่อประสานผู้ใช้ จัดระบบและฝึกอบรมการให้บริการสารนิเทศ
- แหล่งเงินทุน งบประมาณสนับสนุนจากรัฐ งบประมาณของห้องสมุดสมาชิก ค่าธรรมเนียมการใช้บริการสารนิเทศของผู้ใช้ภายนอก เงินบริจาคจากภาคเอกชน
- ประเภทของข้อตกลง มีข้อตกลงที่เป็นทางการ ได้แก่ คู่มือนโยบายของ OhioLINK เอกสารวิสัยทัศน์ในรอบปี และระเบียบการต่าง ๆ
- หลักเกณฑ์การเข้าร่วม ไม่มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วม

### 3. The Health Science Information Consortium of Toronto (HSICT)

- ประเทศ แคนาดา
- ปีก่อตั้ง 1990
- ประเภทของภาคี ภาคีห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา
- เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง สร้างความสัมพันธ์อันเข้มแข็งระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยโตรอนโต กับห้องสมุดสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ที่เปิดสอนทางด้านแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- บริการที่ให้แก่สมาชิก เจรจาต่อรองผ่านทางภาคีและได้รับส่วนลดในการซื้อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับปัจจัยสนับสนุนและการสื่อสารด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น Listservs เว็บไซต์บริการให้คำปรึกษา ใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งในด้านการจัดหา การยืมระหว่างห้องสมุด การนำส่งเอกสาร และการส่งโทรสาร สนับสนุนด้านเทคโนโลยี เช่น ช่วยแก้ปัญหาของระบบสารนิเทศ และเป็นตัวกลางในการติดต่อกับตัวแทนจำหน่ายระบบสารนิเทศ เป็นต้น
- ประเภทและจำนวนสมาชิก ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศของโรงพยาบาล หรือสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนทางด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 45 แห่ง
- โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย
- Board of Directors จำนวน 10 คน มีวาระ 1 ปี โดยเลือกจากสมาชิก ทำหน้าที่กำหนดกลยุทธ์
  - Management Committee เป็นผู้แทนสมาชิกเพื่อเจรจาทันทีและลงนามในข้อตกลงใบอนุญาตเข้าถึงฐานข้อมูล





■ Consortium Office แบ่งออกเป็น

- 1) Benchmarking Working Group ศึกษาคู่แข่งชั้น และจัดอภิปรายเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของห้องสมุดสมาชิก
- 2) Curriculum Support Working Group พัฒนาทักษะสารสนเทศแก่คณาจารย์และนักศึกษา
- 3) Electronic Resources Subcommittee ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน และพัฒนาเว็บไซต์
- 4) Licensing Subcommittee ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารห้องสมุดในการคัดเลือกและจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการสารสนเทศต่าง ๆ
- 5) Resource Sharing Subcommittee ประสานงานและให้คำแนะนำแก่ Management Committee ตรวจสอบ อดิปราย และ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรร่วมกัน แหล่งเงินทุน ค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี

ประเภทของข้อตกลง ภาควิชาที่มีข้อตกลงร่วมกันที่เป็นทางการ ได้แก่ วิทยาลัย ศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในด้านการเข้าถึงสารสนเทศ การให้ความรู้แก่บรรณารักษ์ การพัฒนามาตรฐานต่าง ๆ ความร่วมมือกับคณะที่เปิดสอนด้านการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิก

หลักเกณฑ์การเข้าร่วม มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วม คือ กฎข้อบังคับของภาคี (Consortium By-laws) ซึ่งได้บัญญัติมาตราเอาไว้หลายข้อ อาทิ วิทยาลัยและพันธกิจ สมาชิกภาพ การบริหารจัดการ เอกสารทางการเงิน การแก้ไขเพิ่มเติมกฎข้อบังคับ การสิ้นสุดของภาคี โดยห้องสมุดสมาชิกต้องลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามรับรองโดยประธานกรรมการบริหารและเลขานุการ

#### 4. The Wyoming Libraries Database Network (WYLD Network)

ประเทศ สหรัฐฯ

ปีก่อตั้ง 1996

ประเภทของภาคี ภาคีที่จัดตั้งตามประเภทวัสดุ (ฐานข้อมูล)

เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง จัดหาและให้บริการสารสนเทศอย่างทั่วถึงแก่พลเมืองในรัฐไวโอมิ่ง

บริการที่ให้แก่มหาวิทยาลัย ใช้ทรัพยากรร่วมกันโดยสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลที่มีอยู่ในห้องสมุดสมาชิกแต่ละแห่งได้ทั้งหมด สามารถใช้บริการสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดสมาชิกแต่ละแห่งได้ จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพให้แก่ระบบห้องสมุดออนไลน์ บริการยืมระหว่างห้องสมุด จัดการฝึกอบรมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

จัดทำคู่มือและเอกสารแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ สามารถติดต่อสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทและจำนวนสมาชิก หอสมุดประชาชน 49 แห่ง หอสมุดสถาบันอุดมศึกษา 9 แห่ง หอสมุดเฉพาะ 8 แห่ง หอสมุดโรงเรียน 5 แห่ง

โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- Governing Board 10 คน ซึ่งเป็นผู้แทนของห้องสมุดสมาชิกทำหน้าที่บริหารภาคี
- Regional Council ให้ความเห็นชอบนโยบายของผู้บริหาร
- Standing Committees ได้แก่ Online Quality, Database Products, Governance/By-laws ILL/Resource Sharing และNominating
- Active Ad Hoc Committees & Related Groups ได้แก่ Fees / Statistics, Strategic Planning, Marketing, WYLD Card Committee, WYLD Network Foundation และResource Sharing Council Information

แหล่งเงินทุน

- จัดตั้ง WYLD Network Foundation, Inc. เพื่อทำหน้าที่บริหารและระดมทุนจากแหล่งต่าง ๆ เช่น เงินบริจาค ทุนอุดหนุนจากรัฐบาล การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น
- ค่าธรรมเนียมสมาชิกแรกเข้า
- ค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี

ประเภทของข้อตกลง

- ข้อตกลงทางกฎหมายมี 2 ฉบับ ฉบับแรก คือ สัญญาที่ทำขึ้นระหว่างคณะกรรมการบริหารข่ายงาน หอสมุดแห่งรัฐไวโอมิ่ง และห้องสมุดสมาชิก เพื่อตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงินและการแบกรับภาระต้นทุนร่วมกันความรับผิดชอบของตัวแทน ความรับผิดชอบของห้องสมุดสมาชิก และกรรมสิทธิ์ในฐานข้อมูล เครื่องประกอบซอฟต์แวร์ ใบอนุญาต และวัสดุที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยมีการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้ง 3 ฝ่าย ส่วนฉบับที่สองคือ กฎข้อบังคับของ WYLD Network Foundation, Inc. ซึ่งระบุอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการระดมและบริหารเงินทุนของข่ายงาน ลงนามโดยคณะกรรมการบริหาร

- ข้อตกลงที่เป็นทางการ คือ ระเบียบวาระเป้าหมายประจำปี (Goals agenda) และแผนกลยุทธ์ระยะเวลา 1 ปี โดยระบุพันธกิจ ขอบเขตกลยุทธ์ในด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยี การฝึกอบรม การตลาด การระดมเงินทุน การสื่อสาร ซึ่งแต่ละด้านมีการระบุเป้าหมายพร้อมทั้งแผนภูมิกำหนดความรับผิดชอบและระยะเวลาสิ้นสุดการดำเนินงานอย่างชัดเจน

หลักเกณฑ์การเข้าร่วม มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วมคือ กฎข้อบังคับของข่ายงานที่แจ้งให้สมาชิกทราบข้อมูลเกี่ยวกับจุดประสงค์ของข่ายงาน สมาชิกภาพ ค่าธรรมเนียมสมาชิก ผู้แทนและการลง



คะแนนเสียง ประเภทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน การเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้ง การเลือกตั้ง ฯลฯ

## 5. The Council of Australian University Librarians (CAUL)

ประเทศ ออสเตรเลีย

ปีก่อตั้ง 1975

ประเภทของภาคี ภาควิชาชีพสารนิเทศ

เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง เป็นกระบอกเสียงและเป็นตัวแทนสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ดำเนินการจัดอาศรม (Forum) เพื่อการอภิปรายของสมาชิก ส่งเสริมกิจกรรมที่สมาชิกให้ความสนใจ

บริการที่ให้แก่สมาชิก บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นตัวแทนเจรจาต่อรองในการจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับใบอนุญาตเข้าถึงฐานข้อมูล จัดทำซอฟต์แวร์เพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน (List Merge Software) เป็นตัวแทนจัดซื้อสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ในนามภาคี ประเมินคุณค่าฐานข้อมูลที่น่าสนใจ เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบ เชื่อมโยงเว็บไซต์ที่น่าสนใจให้แก่สมาชิกผ่านทางโฮมเพจของภาคี

ประเภทและจำนวนสมาชิก บรรณารักษ์ 39 คน จากห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 39 แห่ง

โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ

- President และ Deputy President เป็นผู้บริหารสูงสุด
  - Executive Committee จำนวน 3 คน และ Executive Officer 1 คน ทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของภาคี
  - ตัวแทนสมาชิก CAUL ยังได้เข้าไปมีบทบาทในคณะทำงานด้านระบบสารนิเทศแห่งชาติออสเตรเลีย เช่น ADT Working Group (Australian Digital Theses Program) , ALCC (Australian Libraries Copyright Committee), ALCTF (Australian Library Collections Task Force) , CEIRC Committee (CAUL Electronic Information Resources Committee) เป็นต้น
- แหล่งเงินทุน ค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี งบประมาณจากห้องสมุดที่บรรณารักษ์สังกัด และการเปิดบัญชีเงินฝากและสินเชื่อเพื่อสะสมเงินทุนและกู้ยืมไปใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ของภาคี



ประเภทของข้อตกลง มีข้อตกลงที่เป็นทางการ คือ แผนกลยุทธ์และการดำเนินงานระยะ 1 ปี โดยระบุพันธกิจ สภาพแวดล้อม คุณค่าของความร่วมมือและการเป็นหุ้นส่วน และเป้าหมายด้านทรัพยากรและบริการสารสนเทศ การสื่อสารความรู้อิเล็กทรอนิกส์ (Scholarly communication) การปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการตลาด แต่ละเป้าหมายมีการวางแผนเหตุผล พร้อมกลยุทธ์เพื่อการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

หลักเกณฑ์การเข้าร่วม ไม่มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วม

## 6. China Academic and Library Information System (CALIS)

ประเทศ จีน

ปีก่อตั้ง 1998

ประเภทของภาคีภาคีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาระดับชาติ

เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง รองรับหน้าที่ด้านการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอันหลากหลายร่วมกันระหว่างห้องสมุดที่เข้าร่วม โดยการแปลงทรัพยากรให้เป็นดิจิทัลและพัฒนาหน่วยงานบริการสารสนเทศ ให้บริการสืบค้นข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ บริการยืมระหว่างห้องสมุด การจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อฐานข้อมูลร่วมกัน การลงรายการออนไลน์ พัฒนาและให้บริการฐานข้อมูลต่าง ๆ แก่สมาชิก อาทิ สหรายการ (union catalogues) สารระสังเขป วิทยานิพนธ์และรายงานการประชุม สารบัญและบรรณานุกรมวารสารภาษาจีน

ประเภทและจำนวนสมาชิก ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจำนวน 70 แห่ง

โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- ศูนย์สารสนเทศแห่งชาติ 5 แห่งเป็นแกนนำหรือแม่ข่ายในการกำหนดนโยบายการบริหารตามสารสนเทศที่ตนมีความเชี่ยวชาญ เช่น มนุษยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีแพทยศาสตร์ การเกษตร เป็นต้น ศูนย์สารสนเทศแต่ละแห่งจะมีการบริหารจัดการ แบ่งออกเป็น

- 1) Project Leading Group
- 2) Experts Committee
- 3) Finance Section
- 4) Administration Centers

- ศูนย์สารสนเทศระดับภูมิภาค 8 แห่ง ทำหน้าที่ดูแลควบคุมห้องสมุดสมาชิกที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่ (Jurisdiction) มีการบริหารจัดการแบ่งออกได้เป็น

- 1) Administration Committee
- 2) Experts Consulting Committees



แหล่งเงินทุน เงินอุดหนุนจากรัฐบาล กองทุนสนับสนุน (Local matching funds) ที่ได้จาก จังหวัดหรือเมืองซึ่งเป็นที่ตั้งของศูนย์สารนิเทศระดับภูมิภาค และงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่ ห้องสมุดสมาชิกสังกัด

ประเภทของข้อตกลง มีข้อตกลงที่เป็นทางการเรียกว่า CALIS Principles for Cooperation among Members แนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นการระบุดความสัมพันธ์ระหว่างภาคีกับห้องสมุดสมาชิก เพื่อกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินงานภายในภาคีให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ทำงานร่วมกันได้ดี และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังมี การจัดทำแผนเป้าหมายระยะเวลา 5 ปี ครอบคลุมเรื่องการสร้างข่ายงาน การจัดหา การพัฒนาและ การใช้ประโยชน์จากทรัพยากร รวมถึงการฝึกอบรม การวิจัยและการพัฒนามาตรฐานต่าง ๆ

หลักเกณฑ์การเข้าร่วม มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วมตามเกณฑ์ของ National Administrative Center (ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยปักกิ่ง เป็นหน่วยงานรัฐขึ้นตรงกับกระทรวงศึกษาธิการ) โดยกำหนดให้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสงค์เข้าร่วมเป็นสมาชิกต้องสมัครและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ ภาคีระดับภูมิภาค

## 7. The Consortium of University Research Libraries (CURL)

ประเทศ สหราชอาณาจักร

ปีก่อตั้ง 1983

ประเภทของภาคีภาคีห้องสมุดมหาวิทยาลัยวิจัยขนาดใหญ่

เหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง เพื่อให้ห้องสมุดที่เป็นสมาชิกสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ และอุปถัมภ์ความร่วมมือเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันอันจะเกิดขึ้นกับห้องสมุดสมาชิกและผู้ใช้ ทรัพยากรสารสนเทศ

บริการที่ให้แก่สมาชิก สิทธิของสมาชิกในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- การใช้ระเบียบจากฐานข้อมูล CURL
- การเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารภาคี และร่วมเป็นหนึ่งในคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ของภาคี
- การค้นคืนระเบียบจากฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ เช่น RLIN OCLC
- การจัดซื้อร่วมกันโดยผ่านภาคี
- การระดมทุนสนับสนุน
- การประมุขในโครงการต่างๆ
- การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



### ประเภทและจำนวนสมาชิก ประเภทของสมาชิกประกอบด้วย

- สมาชิกสามัญ (Full members) มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหราชอาณาจักรจำนวน 21 แห่ง เป็นสมาชิก
- สมาชิกสมทบ (Associate members) มีห้องสมุดแห่งชาติจำนวน 3 แห่ง คือ ห้องสมุดแห่งชาติประเทศอังกฤษ สก็อตแลนด์ และเวลส์ เป็นสมาชิก
- หุ้นส่วน (Partners) ปัจจุบันมีสมาชิกประเภทนี้เพียง 1 แห่ง คือ School of Advanced Study สังกัด University of London

### โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการ CURL ซึ่งเป็นตัวแทนที่ผ่านการลงคะแนนจากห้องสมุดสมาชิก แบ่งย่อยออกเป็น
  - 1) กรรมการบริหาร (CURL board) ได้แก่ ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการ 5 คน และ เฮอร์คิวลีส 1 คน
  - 2) กลุ่มดำเนินงานด้านการลงรายการและค้นพบทรัพยากร (The Resource Discovery and Description Steering Group) ดูแลเรื่องการพัฒนาฐานข้อมูลต่างๆ
    - บุคลากรประจำสำนักงานเลขานุการ
    - คณะทำงาน (Task forces) 5 ฝ่าย ได้แก่
      - 1) Funding Issues
      - 2) Resource Management
      - 3) Scholarly Communications
      - 4) Staffing Resources
      - 5) Teaching and Learning

### แหล่งเงินทุน

- ค่าสมัครสมาชิกรายปี
- เงินทุนสนับสนุนจากรัฐบาล
- ความช่วยเหลือจากพันธมิตรที่เรียกว่า Strategic alliances จำนวน 11 แห่ง ได้แก่

British Library Council of Australian University Librarians (CAUL), eLib, Joint Information Systems Committee (JISC), Manchester Computing, National Preservation Office (NPO), Online Computer Library Center (OCLC), Research Libraries Group (RLG), Research Support Libraries Programme (RSLP), Standing Conference on National and University Libraries (SCONUL) และ The Scholarly Publishing and Academic Resources Coalition (SPARC)



ประเภทของข้อตกลง มีข้อตกลงที่เป็นทางการ คือ 1) ทิศทางกลยุทธ์ระยะเวลา 5 ปี ระบุพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ด้านการเพิ่มบทบาทภาวะผู้นำและการตระหนักในคุณค่าของภาคี การพรรณนาและค้นหาทรัพยากร การจัดการทรัพยากร และการบริการสมาชิก และ 2) นโยบายการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดสมาชิก

หลักเกณฑ์การเข้าร่วม มีเกณฑ์สำหรับสมาชิกภาพ (Membership criteria) ระบุประเภทของสมาชิก/หุ้นส่วน สิทธิ และความรับผิดชอบ

จากข้อมูลพื้นฐานของภาคีห้องสมุดทั้ง 7 แห่งดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปเป็นแบบจำลองภาคีห้องสมุดสมัยใหม่ดังต่อไปนี้

<p><u>ประเภทของภาคี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ภาคีห้องสมุดหลายประเภทรวมกัน (Multi-type library)</li> <li>▪ ภาคีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>▪ ภาคีห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชา</li> <li>▪ ภาคีวิชาชีพสารนิเทศ</li> </ul>	<p><u>กิจกรรมที่จัดและ/หรือบริการที่ให้แก่สมาชิก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน</li> <li>▪ การกำหนดนโยบายร่วมกัน</li> <li>▪ บริการสารนิเทศ</li> <li>▪ การศึกษาและการฝึกอบรม</li> <li>▪ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>
<p><u>วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งภาคี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปรับปรุงหรือเพิ่มบริการต่าง ๆ</li> <li>▪ ลดต้นทุน</li> <li>▪ สร้างอำนาจการต่อรองให้กับกลุ่ม</li> <li>▪ รับมือกับความเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<p><u>จำนวนสมาชิก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 40 แห่ง หรือน้อยกว่านั้น</li> <li>▪ มากกว่า 40 แห่งขึ้นไป</li> </ul>
<p><u>แหล่งเงินทุน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ค่าธรรมเนียม (การใช้บริการ/สมาชิก)</li> <li>▪ งบประมาณจากภาครัฐ</li> <li>▪ ทุนสนับสนุนจากภาคเอกชน</li> <li>▪ การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของภาคี</li> <li>▪ เงินสนับสนุนจากพันธมิตร</li> <li>▪ อัตราดอกเบี้ยเงินฝาก</li> <li>▪ ผลกำไรจากการลงทุนในโครงการต่าง ๆ</li> </ul>	<p><u>ภาวะผู้นำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คณะกรรมการบริหาร และคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ทำงานเต็มเวลา ซึ่งอาจมาจากการลงคะแนนเสียงของสมาชิกหรือมาจากการแต่งตั้งของหน่วยงานหลัก</li> <li>▪ ไม่มีคณะกรรมการบริหาร คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ทำงานไม่เต็มเวลา</li> </ul>

### ประเภทของข้อตกลง

- ข้อตกลงทางกฎหมาย เช่น สัญญา กฎข้อบังคับ
- ข้อตกลงอย่างเป็นทางการ เช่น แผนกลยุทธ์ นโยบาย มติ บันทึกความเข้าใจ แนวปฏิบัติ

### หลักเกณฑ์การเข้าร่วม

- มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วม เช่น กฎข้อบังคับ เกณฑ์การ กำหนดคุณลักษณะของห้องสมุดที่จะเป็นสมาชิก การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกประเภทต่างๆ
- ไม่มีหลักเกณฑ์การเข้าร่วม

## **ส่วนที่ 2 : การอภิปรายแบบจำลองภาคีห้องสมุดสมัยใหม่**

จากการวิเคราะห์ภาคีห้องสมุดสมัยใหม่ในส่วนที่ 1 พบว่า ปัจจุบัน ภาคีห้องสมุดมีการเปลี่ยนแปลงไปจากรูปแบบและโครงสร้างของความร่วมมือ หรือภาคีห้องสมุดแบบเดิม (Traditional models) ซึ่งสามารถสรุปความเปลี่ยนแปลงออกเป็นด้านต่าง ๆ (Wade, 1999: 9-17) ดังนี้

ความเปลี่ยนแปลง	ภาคีห้องสมุดแบบเดิม	ภาคีห้องสมุดสมัยใหม่
1. การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ ให้บริการสารนิเทศร่วมกันในลักษณะของการจัดการอย่างไม่เป็นทางการ (Informal arrangement) เช่น ความสัมพันธ์ส่วนตัว การเจรจาตกลงกันระหว่างห้องสมุด</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ สมาชิกเข้าร่วมและปรึกษากันอย่างใกล้ชิด เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละแห่ง</li><li>▪ จัดกิจกรรมอย่างเป็นทางการ เช่น การจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมลงนามรับรอง และมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย</li></ul>





ความเปลี่ยนแปลง	ภาคีห้องสมุดแบบเดิม	ภาคีห้องสมุดสมัยใหม่
2. กรรมสิทธิ์ในโครงสร้างพื้นฐานและสินทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรรมสิทธิ์ในโครงสร้างพื้นฐานและสินทรัพย์ยังเป็นของห้องสมุดแต่ละแห่ง</li> <li>▪ ผลิตผลของภาคีเป็นของคณะทำงานชุดต่าง ๆ หรือบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดทำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรรมสิทธิ์ในโครงสร้างพื้นฐานและสินทรัพย์ที่ห้องสมุดสมาชิกใช้ร่วมกันเป็นของสมาชิกภาคีทุกแห่งอย่างเท่าเทียมกันโดยใช้ชื่อภาคีเป็นเจ้าของ เช่น ซอฟต์แวร์ เครื่องบริการ (Server) ใบอนุญาตเข้าใช้ฐานข้อมูลที่จัดทำร่วมกัน</li> <li>▪ แบ่งภาระค่าใช้จ่ายที่สมาชิกต้องรับผิดชอบร่วมกันอย่างโปร่งใส</li> </ul>
3. การระดมเงินทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แหล่งเงินทุนหลักได้มาจากค่าธรรมเนียมการใช้บริการของผู้ใช้บริการระหว่างห้องสมุด</li> <li>▪ งบประมาณจากห้องสมุดสมาชิกตามแต่จะจัดสรรไว้ในแต่ละปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การระดมเงินทุนได้มาจากค่าธรรมเนียมรายปีของห้องสมุดสมาชิกซึ่งคำนวณตามขนาดงบประมาณของแต่ละห้องสมุด</li> <li>▪ รายได้จากค่าธรรมเนียมการใช้บริการสารนิเทศทั้งจากสมาชิกภาพและผู้ใช้ภายนอก (Outside clients)</li> <li>▪ แสวงหาเงินทุนจากภาคธุรกิจ</li> </ul>
4. การแต่งตั้งคณะทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการต่าง ๆ ของภาคี โดยขอความร่วมมือจากอาสาสมัคร ทำให้ภารกิจของคณะทำงานแต่ละคนไม่เท่ากัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มุ่งถ่ายโอนภาระงานของคณะทำงานตามความสามารถ</li> <li>▪ ใช้การแต่งตั้งบุคคลแบบธุรกิจ (Business-like) โดยคำนึงถึงต้นทุนที่เกิดจากความร่วมมือมากกว่าการอาศัยวิธีการแบบอาสาสมัคร (Voluntary approach)</li> </ul>

ความเปลี่ยนแปลง	ภาคีห้องสมุดแบบเดิม	ภาคีห้องสมุดสมัยใหม่
5. โครงสร้างทางกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ นิยมการจัดตั้งกลุ่มความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ เพราะไม่มีข้อผูกมัดใด ๆ สำหรับสมาชิก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีแนวโน้มจัดตั้งกลุ่มความร่วมมือแบบเป็นทางการ (นิติบุคคล) เพราะสมาชิกภาคีต่างก็อยากมีกรรมสิทธิ์ร่วมในสินทรัพย์ของภาคี หรือดำรงสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมาย</li> </ul>
6. โครงสร้างองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ โครงสร้างองค์กรไม่มีความซับซ้อน</li> <li>▪ การสื่อสารภายในองค์กรมีค่าใช้จ่ายมาก เช่น การจัดการประชุม</li> <li>▪ ส่วนใหญ่เป็นการติดต่อระหว่างบุคคลกับบุคคล (face-to-face meetings)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ โครงสร้างองค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้น โดยอาจแบ่งออกเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ หลายระดับ</li> <li>▪ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดต้นทุนด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิก เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ การประชุมทางวิดีโอทัศน์ (Videoconferencing)</li> </ul>
7. โครงสร้างการจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แต่งตั้งคณะทำงานมุ่งเน้นที่ความต้องการของกลุ่มสมาชิกเป็นหลัก</li> <li>▪ ขาด ผู้อำนวยการบริหาร (Executive Director) ที่ทำหน้าที่กำหนดทิศทางการพัฒนาภาคีห้องสมุด</li> <li>▪ คณะผู้บริหารจะมาจากผู้อำนวยการห้องสมุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้อำนวยการบริหารดำรงบทบาทในฐานะผู้นำองค์กร</li> <li>▪ มักเกิดความซ้ำซ้อนระหว่างบทบาทของผู้บริหารกับตัวแทนจากห้องสมุดสมาชิกบ่อยครั้ง</li> </ul>



## สรุป

ลักษณะภาคีห้องสมุดแบบเดิมส่วนใหญ่อยู่ในรูปแบบภาคีที่ไม่เป็นทางการ โดยภาคีนั้นประสบความสำเร็จได้ด้วยกิจกรรมการบริการสารสนเทศ เช่น บริการยืมระหว่างห้องสมุด การเจรจา และจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ร่วมกัน อย่างไรก็ตาม จุดอ่อนของภาคีห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการ คือ การดำเนินงานที่อาศัยการทำงานในลักษณะอาสาสมัคร จึงทำให้ไม่มีการกำหนดบทบาท ความรับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ หรือ สิทธิของภาคี ขณะที่รูปแบบภาคีห้องสมุดสมัยใหม่ซึ่งมีโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ การแต่งตั้งคณะทำงาน การระดมเงินทุน แบบเดียวกับวิธีการบริหารธุรกิจ และแสวงหาหนทางที่ดีที่สุดในการจัดหาบริการร่วมกัน เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด สำหรับภาคีห้องสมุดในปัจจุบัน คงไม่สามารถปฏิเสธความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ ตามรูปแบบภาคีห้องสมุดสมัยใหม่ได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องปรับตัว รับรู้สภาพความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเลือกรับแต่สิ่งที่เหมาะสมกับภาคีของตนเองมากที่สุดมาใช้ ทั้งนี้เพื่อให้ภาคีห้องสมุดสนองตอบความต้องการของสมาชิกและผู้ใช้บริการสารสนเทศตลอดไป

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## รายการอ้างอิง

- นางลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. “ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ.” ใน สารนิเทศสาร (เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 33), 86-95. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- Bostick, Sharon L. “The History and Development of Academic Library Consortia in the United States : An Overview.” The Journal of Academic Librarianship 27, 1 (2001) : 128-130.
- Clayton, Peter, and Gorman, G.E. Managing Information Resources in Libraries : Collection Management in Theory and Practice. London : Library Association Publishing, 2001.
- Gorman, Gary E., and Cullen, Rowena. “Models and Opportunities for Library Co-operation in the Asia Region.” Library Management 21,7 (2000) : 380-381.
- Kent, Allen. “The Goals of Resource Sharing in Libraries.” In Allen Kent and Thomas J. Galvin, eds. Library Resource Sharing : Proceedings of the 1976 Conference on Resource Sharing in Libraries, Pittsburgh, Pennsylvania, 15-32. New York : Marcel Dekker, 1977.
- Kopp, James J. “Library Consortia and Information Technology : The Past, the Present, the Promise.” Information Technology and Libraries 17, 1 (1988) : 7-12.
- Patrick, Ruth J. Guidelines for Library Cooperation Development of Academic Library Consortia. Santa Monica, Calif : System Development Corporation, 1972.
- Sloan, Bernie. “Library Consortia Documents Online.” [Online]. Available: <http://alexia.lis.uiuc.edu/~b-sloan/consort.htm> 2001.
- Wade, Rona. “The Very Model of a Modern Library Consortium.” Library Consortium Management 1, 1/2 (1999) : 5-18.

