Abstract

Interlibrary Loan : Background and Development

Urai Wuthiwigaikarn

Interlibrary loan or ILL is a communications link among the libraries or documentation centers with an intention to acquire the library materials lacked in their own to provide services to their users. This article is intended to touch on the necessity and objectives of interlibrary loan by presenting firstly the information background and the development of ILL abroad. It then discusses the ILL in Thailand, focusing on the ILL regulations, methods and problems. Finally, the National Libraries and Documentation Center of Southeast Asia Consortium or NLDC-SEA Consortium is also examined as the agency responsible for the Thai national interlibrary loan services.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การยืมระหว่างห้องสมุด : ประวัติและพัฒนาการ

อุไร วุฒิวิกัยการ*

ความหมาย

การยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan หรือ ILL) มีผู้ให้คำจำกัดความมากมาย ทั้งนักวิชาการและหน่วยงานที่รับผิดชอบในวงการบรรณารักษศาสตร์ แต่ใจความสำคัญของการยืมระหว่างห้องสมุด ก็คือ "การติดต่อกันระหว่างห้องสมุดหรือศูนย์เอกสารเพื่อจัดหาวัสดุห้องสมุดที่ห้องสมุดของตนไม่มีมาให้บริการแก่ผู้ใช้" ทั้งนี้อาจระบุเพิ่มเติมถึงประเภทของวัสดุห้องสมุดว่าให้รวมถึงหนังสือและเอกสารที่ทำสำเนาและอาจกำหนดระยะเวลาของการยืมไว้ด้วย

ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการยืมระหว่างห้องสมุด

การยืมระหว่างห้องสมุดเป็นอีกวิธีหนึ่งของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน โดยมีพื้นฐานจากหลักการที่ว่า หนังสือทุกเล่มเป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่ส่งเสริมภูมิปัญญาของมนุษยชาติ ดังนั้นไม่ว่าหนังสือเล่มใดจะตกเป็นสมบัติของห้องสมุดแห่งไหนก็ตาม มนุษย์ทุกคนย่อมใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ และโดยเหตุที่ว่าวิวัฒนาการของความรู้แตกแยกเป็นสาขาวิชาต่าง ๆ มากมาย เนื่องจากการศึกษาค้นคว้าวิจัยของมนุษย์ไม่มีวันสิ้นสุด ห้องสมุดหรือศูนย์เอกสารไม่ว่าจะมีขนาดใหญ่โตมโหฬารเพียงใดก็ไม่อาจจัดหาทรัพยากรห้องสมุดที่ส่งเสริมความต้องการศึกษาค้นคว้าวิจัยของผู้ใช้ทุก ๆ คนได้ ทั้งนี้อาจจะสืบเนื่องมาจากปัญหาด้านงบประมาณ การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดจึงมุ่งที่ทรัพยากรที่มีผู้ใช้ต้องการมาก ส่วนทรัพยากรที่มีผู้ใช้น้อยหรือมีความจำเป็นที่จะใช้เพียงชั่วครั้งชั่วคราว ก็อาศัยการพึ่งพาห้องสมุดอื่นโดยการยืมระหว่างห้องสมุดในระยะเวลาที่กำหนด ก็จะได้ทรัพยากรห้องสมุดที่ผู้ใช้ต้องการในเวลาอันรวดเร็วและเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายของห้องสมุดด้วย ดังนั้น วัตถุประสงค์ของการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดอาจสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อจัดหาหนังสือ เอกสารและวัสดุเพื่อการศึกษาอื่น ๆ ที่ห้องสมุดแต่ละแห่งไม่มีมาให้บริการแก่ผู้ใช้ภายในห้องสมุดของตนด้วยความสะดวกและรวดเร็ว
2. เพื่อสนับสนุนการใช้เอกสารเพื่อการค้นคว้าวิจัยให้กว้างขวางและคุ้มค่ายิ่งขึ้น
3. เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดหาเอกสาร

ประวัติความเป็นมาของการยืมระหว่างห้องสมุดในต่างประเทศ

จากหลักฐานที่ค้นพบ การยืมระหว่างห้องสมุดกำเนิดขึ้นตั้งแต่สมัยโบราณ ประมาณ 200 ปี ก่อนคริสตศักราช ห้องสมุดแห่งเมืองอเล็กซานเดรียได้ให้ห้องสมุดเพอร์กามัมยืมหนังสือ หลักฐานต่อมาทิ้งช่วงห่างกันมากคือในปี ค.ศ. 1634 Nicolas Claude Fabri

* อุไร วุฒิวิกัยการ อ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

de Piersese นักอักษรศาสตร์ ชาวฝรั่งเศสได้พยายามจัดตั้งระบบการยืมระหว่างห้องสมุดระหว่างประเทศ คือ การยืมระหว่างห้องสมุดหลวงในกรุงปารีสกับห้องสมุด Vatican และ Barberini ในกรุงโรม แต่ก็ไม่ประสบผลสำเร็จจนกระทั่งล่วงมาถึงศตวรรษที่ 19 การยืมระหว่างห้องสมุดเริ่มตื่นตัวและเป็นที่รู้จักกันมากขึ้นเนื่องจากการขยายตัวอย่างรวดเร็วในการศึกษาค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีพร้อมกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ทั้งในยุโรปและสหรัฐอเมริกา ประกอบกับการสื่อสารทางไปรษณีย์และการคมนาคมที่มีประสิทธิภาพรวดเร็วและราคาถูกทำให้การส่งหนังสือระหว่างห้องสมุดปลอดภัยและเป็นที่นิยมกว้างขวาง ดังปรากฏในปี ค.ศ. 1883 รัฐบาลของประเทศออสเตรียได้อนุญาตให้ห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศของตนให้ยืมทรัพยากรห้องสมุดแก่ห้องสมุดต่างประเทศได้ โดยไม่ต้องรอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ส่วนในประเทศอังกฤษก็มีหน่วยงานหลายแห่งที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมความร่วมมือในระดับภูมิภาค ซึ่งส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยมีหอสมุดกลางแห่งชาติ (National Central Library) เป็นศูนย์กลางในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดในด้านศิลปะ ซึ่งเน้นการให้บริการทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์เท่านั้น ในปี ค.ศ. 1962 จึงมีการจัดตั้งหอสมุดแห่งชาติเพื่อการให้ยืมสิ่งพิมพ์สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขึ้น (National Lending Library for Science and Technology) และอีก 7 ปีต่อมา รัฐบาลอังกฤษจึงรวมหน่วยงานทั้ง 2 แห่งนี้เป็นหน่วยงานเดียวกัน เรียกว่า "กองให้ยืมของหอสมุดแห่งชาติอังกฤษ" (British Library Lending Division หรือ BLLD) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการให้บริการให้ยืมและทำสำเนาเอกสารแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ตลอดจนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางของระบบสารนิเทศที่มีประสิทธิภาพของประเทศด้วย

ปัจจุบันนี้ กองให้ยืมของหอสมุดแห่งชาติอังกฤษซึ่งมีสำนักงานอยู่ที่ บอสตัน สปา ในมณฑลยอร์คไชร์ ถือว่าเป็นองค์กรซึ่งมีปริมาณการให้ยืมมากที่สุดในโลก เนื่องจากมีการวางระบบการยืมที่เป็นมาตรฐานตลอดจนมีการนำคอมพิวเตอร์และระบบโทรคมนาคมที่ทันสมัยมาให้บริการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง

ในประเทศสหรัฐอเมริกา ถือว่าการยืมระหว่างห้องสมุดเริ่มมีที่มาจากการที่ Samuel Swett Green บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน Worcester ในมลรัฐแมสซาชูเซท เขียนจดหมายถึงบรรณาธิการวารสาร Library Journal เมื่อวันที่ 4 กันยายน ค.ศ. 1876 เสนอให้ห้องสมุดจัดบริการให้ยืมหนังสือซึ่งกันและกันได้ในช่วงระยะเวลาอันสั้น ในเดือนต่อมาสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association) ได้จัดประชุมขึ้นที่เมืองฟีลาเดเฟีย โดยที่ Green ก็พยายามหาทางที่จะเสนอแนะแนวทางตลอดจนปรัชญาของการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดตลอดมา แต่ก็ไร้ผล ในปี ค.ศ. 1892 Bunford Samuel บรรณารักษ์ของห้องสมุด Ridgeway ได้เสนอแนะให้ห้องสมุดต่าง ๆ ที่ขอยืมหนังสือรับประกันความปลอดภัยของหนังสือที่ขอยืมไป โดยมีข้อตกลงกับผู้ใช้รายบุคคลให้เป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง แต่ข้อเสนอแนะของ Green และ Samuel ก็ยังไม่สัมฤทธิ์ผลเนื่องจากยังไม่มีการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดอย่างเป็นทางการในขณะนั้น จนกระทั่งหอสมุดแพทย์แห่งชาติ (National Library of Medicine) นำเอาระบบบริการส่งหนังสือโดยตรงทางไปรษณีย์มาใช้ โดยผู้ขอรับบริการต้องจ่ายเงินมัดจำ 50 ดอลล่าร์สหรัฐเป็นค่าประกันความปลอดภัยของหนังสือที่ยืมระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดอื่น ๆ จึงเริ่มให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดทางไปรษณีย์ด้วย ห้องสมุดบางแห่งเริ่มพิมพ์แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดใช้ร่วมกัน บางแห่งก็เสนอเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับและส่ง

หนังสือ ในปี ค.ศ. 1898 สมาคมห้องสมุดอเมริกันจึงได้จัดประชุมขึ้นอีกครั้ง โดยเสนอให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดอยู่ในหลักสูตรของวิทยาลัยและงานบริการอ้างอิงของห้องสมุด ในปีต่อมาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศได้เขียนบทความหรืออภิปรายเสนอแนะในที่ประชุมเกี่ยวกับการวางแผนการยืมระหว่างห้องสมุดให้เป็นระบบมากขึ้น เช่น การเสนอให้มีการพัฒนาระบบการทำสหบัตร ข้อปฏิบัติในการยืม ประเภทของเอกสารที่จะให้ยืม ค่าใช้จ่ายในการยืมระหว่างห้องสมุด ตลอดจนเสนอแนะให้มีการจัดตั้งห้องสมุดให้ยืม หรือศูนย์กลางในการให้ยืมระหว่างห้องสมุดทั้งระดับภูมิภาคและระดับชาติ รวมทั้งแนะนำวิธีการและแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาในการยืมระหว่างห้องสมุด

พัฒนาการของการยืมระหว่างห้องสมุดในต่างประเทศ

หลักเกณฑ์การยืมระหว่างห้องสมุด

ในปี ค.ศ. 1913 คณะกรรมการประสานงานยืมระหว่างห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้ประชุมเพื่อร่างหลักเกณฑ์การยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดของรัฐและห้องสมุดอื่น ๆ ทั่วประเทศเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำหลักเกณฑ์นี้มาใช้อย่างเป็นทางการ ในปี ค.ศ. 1917 ต่อจากนั้นก็ได้มีการปรับปรุงและแก้ไขหลักเกณฑ์การยืมระหว่างห้องสมุดอีกหลายครั้ง คือ ครั้งที่ 2 ในปี ค.ศ. 1940 ครั้งที่ 3 ในปี ค.ศ. 1952 ครั้งที่ 4 ในปี ค.ศ. 1968 และครั้งที่ 5 ในปี ค.ศ. 1980 โดยใช้ชื่อว่า "กฎสากลว่าด้วยการยืมระหว่างห้องสมุด ค.ศ. 1980" (National Interlibrary Loan Code 1980) นอกจากนี้ยังได้เสนอแนะ "กฎเกณฑ์แบบอย่างของการยืมระหว่างห้องสมุดในภูมิภาค รัฐ ท้องถิ่น และกลุ่มห้องสมุดเฉพาะอื่น ๆ" (The Model Interlibrary Loan Code for Regional, State, Local, or Other Special Groups of Libraries) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดที่ร่วมอยู่ในข่ายงานหรือสมาคมต่าง ๆ ได้ดำเนินงานได้คล่องตัวขึ้น ทั้งกฎสากล ฯ และกฎเกณฑ์แบบอย่างนี้มีเนื้อหาสำคัญ 8 ประการ คือ

1. นิยามหรือความหมายของการยืมระหว่างห้องสมุด
2. วัตถุประสงค์
3. ขอบเขต หรือ ประเภทของวัสดุที่ไม่ให้ยืม
4. ความรับผิดชอบของห้องสมุดผู้ขอยืม
5. ความรับผิดชอบของห้องสมุดผู้ให้ยืม
6. ค่าใช้จ่าย
7. ระยะเวลาในการยืม
8. ข้อกำหนดเมื่อมีการละเมิดกฎ

สำหรับการยืมระหว่างห้องสมุดระดับนานาประเทศ มีหน่วยงานที่สำคัญ คือ สหพันธ์สากลแห่งสมาคมห้องสมุดและสถาบัน (The International Federation of Library Association and Institution หรือ IFLA) เป็นองค์กรสำคัญในการกำหนดแนวทางหรือวิธีการให้ยืมระหว่างห้องสมุดเพื่อช่วยเหลือห้องสมุดในแต่ละประเทศที่ยังไม่มีหลักการแน่นอนในการให้บริการตั้งแต่ปี ค.ศ. 1954 และในปี ค.ศ. 1978 คณะกรรมการประจำของแผนกงานให้ยืมของ IFLA ได้แก้ไขกฎเกณฑ์ที่ใช้มาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1654 ขึ้นมาใหม่ โดยใช้ชื่อว่า "หลักเกณฑ์ของการให้ยืมระหว่างประเทศ" (Principles of International Lending) มีหลักการสำคัญ คือ เน้นความรับผิดชอบของแต่ละประเทศในการพัฒนาระบบการยืมระหว่างห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดตั้งศูนย์กลางที่ให้บริการด้านนี้ หรือให้หอสมุดแห่งชาติทำหน้าที่แทน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์นี้แล้ว IFLA ยังได้เสนอแนวทางในการดำเนินการรวมทั้งวิธีปฏิบัติ การคิดค่าใช้จ่ายและการเก็บสถิติเกี่ยวกับการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดด้วย

วิธีดำเนินการยืมระหว่างห้องสมุด

ในการดำเนินงานยืมระหว่างห้องสมุด สิ่งสำคัญที่เป็นสื่อกลางในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดที่เป็นระเบียบแบบแผนคือ การใช้แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สมาคมห้องสมุดอเมริกันจึงได้วางกฎและระเบียบการยืมหนังสือสำหรับห้องสมุดทั่วประเทศโดยใช้แบบกรอกมาตรฐานที่กำหนดขึ้น แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดที่ใช้ในระยะแรกมีแบบแผนตายตัวเกินไป จึงไม่เป็นที่นิยมใช้ได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเรื่อยมา จนถึงปี ค.ศ. 1956 สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้นำข้อเสนอของห้องสมุด 75 แห่งมาพิจารณาแล้วกำหนดแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดที่ใช้เป็นชุด มีหลายแผ่นในชุดเดียวกัน (Multiple copy form) ในชุดหนึ่งจะมี 4 ใบ ใช้สีแตกต่างกัน คือ สีขาว (A) สีเหลือง (B) สีชมพู (C) และสีฟ้า (D) แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดแต่ละใบนี้จะใช้เป็นหลักฐานในการขอยืมหรือให้ยืมสิ่งพิมพ์แต่ละรายการ โดยระบุรายละเอียดที่สำคัญ คือ ชื่อห้องสมุดที่ขอยืม ชื่อห้องสมุดผู้ให้ยืม ชื่อผู้ขอยืม รายละเอียดทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ที่จะขอยืม วันเดือนปีที่ได้รับแบบฟอร์ม รายงานผลการสืบค้นเมื่อจัดหาให้ไม่ได้ หมายเหตุอื่น ๆ เป็นต้น ต่อมาเมื่อมีการนำเอาเครื่องถ่ายสำเนาเอกสารมาใช้บริการถ่ายสำเนาเอกสารแทนวัสดุต้นฉบับอย่างแพร่หลาย ทำให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสะดวกรวดเร็วขึ้น แต่การถ่ายสำเนาเอกสารก็ต้องระมัดระวังเนื่องจากปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์ สมาคมห้องสมุดอเมริกันจึงแก้ไขแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดโดยแบ่งเนื้อที่ในแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดเพื่อระบุถึงกฎหมายลิขสิทธิ์ด้วย โดยมีคณะกรรมการการใช้วิทยาการสมัยใหม่ในผลงานที่สงวนลิขสิทธิ์ (The National Commission on New Technological Uses of Copyright Works หรือ CONTU) เป็นผู้กำหนดคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาว่าวัสดุประเภทใดที่ต้องสงวนลิขสิทธิ์และวิธีการลงรายการในแบบฟอร์ม

คู่มือปฏิบัติงานยืมระหว่างห้องสมุดที่จำเป็นเพื่อให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมีประสิทธิภาพได้แก่ สหบัตรรายการ (Union Catalog) รวมรายชื่อวารสาร (List of Periodicals) ทำเนียบนาม (Directory) ดรรชนีวารสาร (Periodical index) ตลอดจนบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องที่ทันสมัยเป็นคู่มือสำคัญที่จะใช้ตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรม ตลอดจนกำหนดแหล่งที่มีวัสดุที่ต้องการ การรวบรวมรายชื่อของสิ่งพิมพ์เป็นรูปเล่ม เริ่มมีขึ้นตั้งแต่ศตวรรษที่ 19 คู่มือเหล่านี้เป็นคู่มือที่ใช้เพื่อให้เข้าถึงวัสดุห้องสมุดที่มีอยู่ในแหล่งอื่น ๆ แต่ถ้าเป็นคู่มือที่กำหนดแนวทางในการปฏิบัติแล้ว สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้จัดพิมพ์ขึ้นในปี ค.ศ. 1970 เรียกว่า "คู่มือปฏิบัติงานยืมระหว่างห้องสมุด" ของ Sarah Thomson ในคู่มือนี้ได้รวบรวมกฎเกณฑ์การยืมระหว่างห้องสมุด ค.ศ 1968 รูปแบบของการให้ยืมในระดับภูมิภาค วิธีปฏิบัติและขั้นตอนโดยละเอียดในการยืมระหว่างห้องสมุด ข้อเสนอแนะในการถ่ายสำเนาเอกสาร นโยบายการยืมระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดสำคัญ ๆ ในประเทศ เป็นต้น

องค์ประกอบที่สำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งของการยืมระหว่างห้องสมุด คือ วิธีการติดต่อสื่อสารซึ่งรวมถึงการสื่อสารข้อมูลทางบรรณานุกรม ข้อมูลทั่ว ๆ ไป และการส่งเอกสาร รูปแบบของการสื่อสารมีหลายแบบ แบบแรกสุดคือการใช้ระบบไปรษณีย์ซึ่งนำมาใช้ในการจัดส่งข้อมูลและเอกสาร แต่บริการนี้ค่อนข้างล่าช้าจึงได้มีการคิดค้นระบบที่รวดเร็วกว่ามาใช้ เช่น โทรศัพท์ โทรพิมพ์ ต่อมาเมื่อมีการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มากขึ้น การนำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสื่อสาร

ก็เริ่มเป็นที่นิยมกว้างขวาง เช่น การนำโทรสาร (telefacsimile) ซึ่งเป็นเครื่องรับและส่งภาพสำเนาเอกสารทางโทรศัพท์ในระยะไกลโดยใช้เวลาไม่ถึง 1 นาทีมาใช้ แต่การสื่อสารชนิดที่เสียค่าใช้จ่ายสูงและคุณภาพของสำเนาเอกสารยังไม่ดีนัก นอกจากนี้ก็มีระบบโทรคมนาคมอื่น ๆ อีก เช่น เทเลเท็กซ์ (teletex) ระบบส่งเอกสารในวงกว้าง (Wideband system) ได้แก่ การสื่อสารโดยใช้ดาวเทียม เป็นต้น

เครื่องคอมพิวเตอร์ก็มีบทบาทสำคัญในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดหลายแห่งในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ได้มีการทดลองนำไมโครคอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์แบบออนไลน์ในการสืบค้นข้อมูลจากบัตรรายการที่บันทึกในเทปแม่เหล็กมาใช้ ผลการทดลองใช้เป็นที่น่าพอใจ

ข่ายงานของระบบการยืมระหว่างห้องสมุด

จากความก้าวหน้าในการพัฒนาเทคโนโลยีของระบบโทรคมนาคมและการขยายตัวอย่างรวดเร็วของระบบสารนิเทศ ทำให้ห้องสมุดต่าง ๆ ต้องร่วมมือกันเป็นข่ายงานเพื่อขยายบริการให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันก็เป็นการขจัดปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการยืมระหว่างห้องสมุด ในระยะแรกเริ่มข่ายงานบางโครงการจะพัฒนาขึ้นมาจากห้องสมุดที่อยู่ใกล้เคียงกันทางภูมิศาสตร์ เช่น ข่ายงานยืมระหว่างห้องสมุดในรัฐนิวยอร์ค (New York State Interlibrary Loan Network หรือ NYSILN) เป็นความร่วมมือระหว่างกลุ่มห้องสมุดในรัฐนิวยอร์ค ข่ายงานต่อมา เช่น ข่ายงานห้องสมุดแห่งรัฐวอชิงตัน (Washington Library Network หรือ WLN) เป็นข่ายงานที่ให้บริการแก่ห้องสมุดทุกประเภทในรัฐวอชิงตัน และ Metro หรือหน่วยห้องสมุดเพื่อการวิจัยและสารนิเทศแห่งมหานครนิวยอร์ค (New York Metropolitan Reference and Research Library Agency) เป็นหน่วยงานที่ให้บริการแก่ห้องสมุดทุกประเภทที่อยู่ใน 5 เขตของเมืองนิวยอร์ค

ข่ายงานต่อมาเป็นการพัฒนาจากกลุ่มห้องสมุดที่อยู่ในสาขาวิชาเดียวกัน เช่น ระบบห้องสมุดแพทย์ (Medical Library System) ข่ายงานที่สำคัญอีกข่ายงานหนึ่งพัฒนาขึ้นจากประเภทของห้องสมุด เช่น ข่ายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตัวอย่างที่สำคัญของข่ายงานนี้ คือ ศูนย์ห้องสมุดคอมพิวเตอร์ออนไลน์ (OCLC Online Computer Library Center, Incorporated) ซึ่งพัฒนาขึ้นมาจากข่ายงานห้องสมุดระหว่างรัฐ ซึ่งประกอบด้วยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 54 แห่งในรัฐโอไฮโอ ข่ายงานนี้เป็นข่ายงานที่มีประสิทธิภาพสูงมาก ข่ายงานที่เกิดจากการรวมตัวของห้องสมุดเฉพาะได้แก่ กลุ่มห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Research Libraries Groups หรือ RLG) เป็นการรวมตัวของห้องสมุดขนาดใหญ่ของสหรัฐอเมริกา 4 แห่ง คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Harvard, Yale, Columbia และห้องสมุดวิจัยของห้องสมุดประชาชนนิวยอร์ค ซึ่งมีกิจกรรมและบริการคล้ายกับ OCLC แต่ไม่กว้างขวางและแพร่หลายเท่า

ประวัติความเป็นมาของการยืมระหว่างห้องสมุดในประเทศไทย

การยืมระหว่างห้องสมุดในประเทศไทยในระยะแรก ๆ นั้นยังไม่มีระเบียบแบบแผนแน่นอน มักจะเป็นไปในรูปของความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลกับบุคคล คือ ผู้บริหารงานห้องสมุดติดต่อขอยืมหนังสือซึ่งกันและกัน หรือมิฉะนั้นก็เป็นการให้ยืมหนังสือเนื่องจากการติดต่อทางราชการ หรือถ้าเป็นการยืมระหว่างห้องสมุดต่อห้องสมุดหรือสถาบันอื่น ๆ ก็จะต้องมีการตกลงทำสัญญาร่วมกัน ดังนั้นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการยืมหนังสือจึงจำกัดอยู่ในวงแคบเท่านั้น

ในปี พ.ศ. 2510 การยืมระหว่างห้องสมุดเริ่มมีแบบแผนเป็นทางการขึ้นมา เมื่อองค์การบริหารวิเทศกิจแห่งสหรัฐอเมริกา (United States Organization Mission หรือ USOM) ได้ให้ความช่วยเหลือทางการ

เงินเป็นจำนวน 500,000 บาท แก่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 10 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร และวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน เพื่อจัดหาหนังสือและนำหนังสือที่ได้มาทำสหบัตรและให้มีการยืมระหว่างห้องสมุดได้ โดยมีสภาการศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการทำสหบัตรทั้งหนังสือที่มีอยู่เดิมและหนังสือที่จัดหาเข้ามาใหม่ แต่ยังมิได้มีการตกลงกันว่า หนังสือและเอกสารชนิดใดจะให้ยืมระหว่างห้องสมุดได้บ้าง การยืมระหว่างห้องสมุดในระยะนี้ประสบปัญหามากพอสมควร

พัฒนาการของการยืมระหว่างห้องสมุดในประเทศไทย

ระเบียบการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ในปี พ.ศ. 2522 กลุ่มผู้ดำเนินงานจัดตั้งชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้จัดการประชุมสัมมนา ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยขึ้นเป็นครั้งแรกในเดือนพฤษภาคม การสัมมนาครั้งนี้เป็นการสัมมนาบรรณารักษ์ระดับหัวหน้าฝ่ายจากสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย 13 แห่ง ในกรุงเทพมหานครและในเขตภูมิภาค ผลจากการสัมมนาครั้งนี้ทำให้มีการจัดกลุ่มคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดขึ้น 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด กลุ่มงานวารสารและเอกสาร กลุ่มงานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานโสตทัศนอุปกรณ์ หลังจากนั้นคณะอนุกรรมการแต่ละกลุ่มได้จัดให้มีการประชุมเป็นประจำเพื่อปรึกษาวิธีดำเนินการและแนวทางการปฏิบัติงานในการเสริมสร้างความก้าวหน้าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผลจากการประชุมสัมมนาครั้งแรกก่อให้เกิดความก้าวหน้าเกี่ยวกับมาตรฐานของการยืมระหว่างห้องสมุด มีสาระสำคัญดังนี้

1. พิจารณาร่างระเบียบปฏิบัติการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2522 ในระเบียบดังกล่าวระบุถึง คำจำกัดความ วัตถุประสงค์ หน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุดผู้ยืม หน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดผู้ให้ยืม ขอบเขตการยืมระหว่างห้องสมุด ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการยืม การยืมและวิธีปฏิบัติ ระยะเวลาและจำนวนรายการในการยืม และการละเมิดระเบียบข้อบังคับ

2. เสนอให้มีการยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างมหาวิทยาลัย เช่น การยืมภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช ได้

3. ร่วมกันพิจารณาจัดทำแบบกรอกการยืมสิ่งพิมพ์ระหว่างห้องสมุดและแบบกรอกการยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งใช้ร่วมกันได้

ในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2525 ซึ่งมีการจัดสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นครั้งที่ 2 คณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้รายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญต่อที่ประชุม สรุปโดยย่อคือ กำหนดให้มี "ระเบียบการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2523" และจัดทำ "แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด" โดยให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ร่วมอยู่ในกลุ่มถือเป็นแนวปฏิบัติ พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในระเบียบการยืมระหว่างห้องสมุด พ.ศ. 2523 เกี่ยวกับประเภทของวัสดุทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ให้ยืมระหว่างห้องสมุด ระยะเวลาที่ให้ยืม จำนวนของวัสดุที่ให้ยืม อัตราค่าปรับ จำนวนบรรณารักษ์ที่มีสิทธิเซ็นยืมระหว่างห้องสมุด ตลอดจนข้อยกเว้นบางกรณี สำหรับห้อง

สมุดแต่ละแห่งจะได้พิจารณากำหนดเงื่อนไขขึ้นตามความเหมาะสมในห้องสมุดของตน

วิธีดำเนินการยืมระหว่างห้องสมุด

แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการยืมระหว่างห้องสมุดในระยะแรกก่อนปี พ.ศ. 2522 นั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะกำหนดแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดขึ้นใช้เอง ต่อมาคณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้ร่าง "แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด" ขนาด 6 × 8 นิ้ว ขึ้นใช้โดยมีลักษณะเป็นกระดาษอัดสำเนาระบุรายละเอียดที่สำคัญ คือ ชื่อห้องสมุดผู้ขอยืม ห้องสมุดผู้ให้ยืม ชื่อผู้แต่ง/ชื่อบทความ ชื่อหนังสือ/ชื่อวารสาร พร้อมรายละเอียดของบรรณานุกรม ลักษณะการยืม (ยืมฉบับจริงหรือถ่ายเอกสาร ถ้าถ่ายเอกสารให้ระบุจำนวนหน้า) จำนวนเงิน (ค่าถ่ายเอกสาร) ชื่อผู้ต้องการพร้อมสถานที่อยู่ วันที่ต้องการ ชื่อบรรณารักษ์ผู้ยืมพร้อมวันที่กรอกแบบฟอร์ม ชื่อผู้รับหนังสือพร้อมวันที่รับหนังสือ ชื่อผู้รับคืนพร้อมวันที่รับคืน วันกำหนดส่ง วันที่ยืมต่อ และหมายเหตุ แบบกรอกรายการ ฯ ที่ใช้ในระยะแรกนี้กำหนดให้ใช้เป็นชุด ชุดหนึ่งมี 3 ใบ ให้ใช้ยืมสิ่งพิมพ์ได้ 1 รายการ ต่อมาในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2526 คณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการ ฯ ได้แก้ไขการใช้แบบกรอกรายการ ฯ โดยให้เหลือ 2 ใบต่อ 1 รายการ และเสนอให้สมาคมห้องสมุดจัดพิมพ์แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดเป็นเล่ม เล่มหนึ่งมีแบบกรอกรายการ ฯ 50 ชุด ชุดหนึ่งมี 2 ใบ คือ สีเหลืองและสีขาว โดยให้จำหน่ายไปยังห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้การยืมระหว่างห้องสมุดเป็นแบบแผนเดียวกัน ดังตัวอย่าง

ส่วนการยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดนั้น คณะอนุกรรมการกลุ่มโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นผู้กำหนดโดยในระยะแรกได้ร่างแบบฟอร์มกลางสำหรับการยืมโสตทัศนวัสดุขึ้นทดลองใช้ 4 เดือน ในปี พ.ศ. 2523 แต่ก็ยังต้องแก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ห้องสมุดที่ร่วมอยู่ในโครงการจัดทำแบบฟอร์มของแต่ละห้องสมุดขึ้นใช้เอง แต่มีโครงการที่จะใช้แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดที่สมาคมห้องสมุดจัดพิมพ์โดยเปลี่ยนแปลงตามลักษณะของประเภทวัสดุ ส่วนระเบียบปฏิบัติก็ให้ใช้ตามระเบียบของแต่ละห้องสมุดไปก่อน ยังไม่มีการร่างระเบียบการยืมระหว่างห้องสมุดขึ้นใช้ร่วมกัน แต่ก็มีการตกลงกันว่าให้แลกเปลี่ยนระเบียบการยืมโสตทัศนวัสดุและรวบรวมเป็นคู่มือในการยืมต่อไป นอกจากนั้นยังขยายขอบเขตความร่วมมือออกไปโดยแต่เดิมให้ห้องสมุดยืมวัสดุไปเพื่อทำสำเนาแต่เพียงอย่างเดียวมาเป็นการให้ห้องสมุดอื่นยืมเพื่อนำไปบริการแก่ผู้ใช้ของตนด้วย แต่ให้อยู่ในขอบเขตของกฎหมายลิขสิทธิ์

สำหรับระเบียบปฏิบัติในการยืมระหว่างห้องสมุดนั้นกำหนดขึ้นโดยคณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการเช่นกัน โดยให้ห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดชื่อบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบด้านการยืมระหว่างห้องสมุด และจัดพิมพ์เป็นคู่มือในปี พ.ศ. 2527 โดยใช้ชื่อว่า "คู่มืองานบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับชื่อห้องสมุดต่าง ๆ สถานที่ตั้ง เวลาให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด ขอบเขตงานบริการ บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบและหมายเลขโทรศัพท์ นอกจากนั้นยังให้ห้องสมุดแต่ละแห่งแลกเปลี่ยนระเบียบหรือเงื่อนไขการยืมของห้องสมุดแต่ละแห่งซึ่งกันและกัน และแลกเปลี่ยนลายมือชื่อบรรณารักษ์ที่มีสิทธิเซ็นยืมระหว่างห้องสมุด ซึ่งจัดทำลงในบัตรรายการขนาด 3 × 5 นิ้ว สำหรับใช้เป็นคู่มือตรวจสอบลายเซ็นบรรณารักษ์ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการยืมสิ่งพิมพ์ทางไปรษณีย์ และขยายการให้บริการไปยังห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนด้วย

บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

ใช้แบบกรอกรายการยืมสิ่งพิมพ์ที่คณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการกำหนด

แบบกรอกรายการสีขาว สำหรับห้องสมุดผู้ให้ยืม

แบบกรอกรายการสีเหลือง สำหรับแนบไปกับสิ่งพิมพ์ที่ให้ยืม

แบบกรอกรายการนี้ จัดพิมพ์โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุด Interlibrary loan request เลขที่ .....
Number

ห้องสมุดผู้ยืม
Borrowing library

วันกำหนดส่ง
Date due

ยืมต่อถึงวันที่
Renewed to

ห้องสมุดผู้ให้ยืม
Lending library

ชื่อผู้แต่ง / ชื่อบทความ
Author / Title of article

ชื่อหนังสือ / ชื่อวารสาร พร้อมรายละเอียดของบรรณานุกรมและเลขเรียกหนังสือ (ถ้ามี)
Title of book / of periodical including bibliographic details and call number (if any)

△ ยืมฉบับจริง
Borrow original

△ ถ่ายเอกสาร
Photocopy

จำนวนหน้า
No. of pages

รวมเป็นเงิน
Total

บาท
Baht

ผู้ต้องการ
Requester

ตำแหน่ง
Position

ชั้นปีที่
Class

ภาควิชา
Department

คณะ
Faculty

หมายเหตุ
Remarks

บรรณารักษ์ผู้ยืม
Borrower

วันที่
Date

ผู้รับหนังสือ
Picked up by

วันที่
Date

ผู้รับคืน
Receiver

วันที่
Date

คู่มือในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด ได้แก่ คู่มือที่ใช้ตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรม และคู่มือที่ใช้กำหนดแหล่งที่มีเอกสาร ในทางปฏิบัติห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรมจากตู้บัตรรายการหรือสหบัตรรายการที่มีอยู่ในห้องสมุดของตนมากกว่าการใช้คู่มือประเภทอื่น ๆ และถ้าเป็นการตรวจสอบแหล่งที่มีเอกสาร ก็ใช้คู่มือต่าง ๆ เช่น บรรณานุกรม สหบัตร รวมรายชื่อวารสาร ตลอดจนรายชื่อหนังสือใหม่ของแต่ละห้องสมุด สำหรับคู่มือทางบรรณานุกรมของห้องสมุดที่เข้าร่วมอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ได้แก่ "บรรณานุกรมหนังสือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย" เป็นคู่มือที่ใช้สืบค้นสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศ "รายชื่อวารสารในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" และ "รายชื่อโสตทัศนูปกรณ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย" เป็นต้น

วิธีดำเนินการจัดส่งสิ่งพิมพ์และวัสดุที่ยืมระหว่างห้องสมุดในประเทศ ปัจจุบันใช้อยู่ 4 วิธี คือ

1. ให้ผู้ใช้บริการถือแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดไปยืมด้วยตนเอง

2. ใช้ระบบไปรษณีย์มหาวิทยาลัยในกรณีที่เป็นการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดคณะหรือห้องสมุดในวิทยาเขตเดียวกัน

3. ใช้รถของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยพร้อมเจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือหรือวัสดุที่ต้องการในกรณีที่เป็นห้องสมุดต่างสถาบัน

4. ใช้ระบบไปรษณีย์ต่างจังหวัดและต่างประเทศในกรณีที่เป็นการยืมระหว่างห้องสมุดที่อยู่ในเขตภูมิภาคและห้องสมุดหรือสถาบันที่อยู่ต่างประเทศ

แม้ในปัจจุบันจะมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในกิจการต่าง ๆ ของห้องสมุด แต่การยืมระหว่างห้องสมุดก็ยังใช้วิธีการจัดส่งด้วยมือและระบบไปรษณีย์มากกว่าการนำเครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคมประเภทอื่น ๆ (ยกเว้นโทรศัพท์) แต่ในอนาคตคณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการ ก็มีโครงการที่จะนำอุปกรณ์สมัยใหม่ เช่น โทรสาร มาใช้ในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบการยืมระหว่างห้องสมุดระดับชาติของไทย

หน่วยงานสำคัญที่รับผิดชอบต่อการยืมระหว่างห้องสมุดระดับชาติโดยตรง คือ "ศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ระหว่างประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้" (National Libraries and Documentation Center of Southeast Asia Consortium หรือ NLDC-SEA Consortium) มีที่ทำการอยู่ที่หอสมุดแห่งชาติ ท่าวาสุกรี

หน่วยงานนี้ก่อตั้งขึ้นเมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2521 โดยกลุ่มประเทศสมาชิกในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 5 ประเทศ คือ หอสมุดแห่งชาติของประเทศมาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย และศูนย์บริการเอกสารแห่งชาติประเทศอินโดนีเซีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเอกสารและวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ให้แก่ห้องสมุดและหอสมุดแห่งชาติในแต่ละประเทศ พร้อมทั้งขยายงานยืมและแลกเปลี่ยนเอกสาร ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ให้แก่ประเทศสมาชิกโดยผ่านการยืมระหว่างห้องสมุดด้วยระบบโทรพิมพ์ ตลอดจนส่งเสริมการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติตามมาตรฐานสากล และสนับสนุนให้มีการจัดตั้งข่ายงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและสถาบันต่าง ๆ ภายในประเทศกับหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการจัดหาเอกสาร การแลกเปลี่ยนเอกสารและบริการยืมเอกสาร

สำหรับในประเทศไทย หอสมุดแห่งชาติทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานพร้อมทั้งมีห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งที่เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดของ

หน่วยราชการต่าง ๆ เป็นสมาชิกร่วมอยู่ในข่ายงานรวมทั้งสิ้น 28 แห่ง ผู้ใช้บริการอาจติดต่อโดยตรงที่หอสมุดแห่งชาติหรือผ่านห้องสมุดที่ร่วมอยู่ในข่ายงานได้โดยแจ้งรายละเอียดของวัสดุที่ต้องการ โดยมีข้อแม้ว่า วัสดุที่ต้องการต้องไม่ใช่หนังสือหายากหรือเอกสารลับที่เผยแพร่ไม่ได้ หรือวัสดุที่พอหาได้ภายในประเทศ

ปัญหาของการยืมระหว่างห้องสมุด

จากการศึกษาค้นคว้าวิจัยในต่างประเทศพบว่าแม้ว่าจะมีหลักเกณฑ์และระเบียบการยืมระหว่างห้องสมุดที่เป็นมาตรฐานแล้ว ระบบการยืมระหว่างห้องสมุดก็ยังประสบปัญหาบางประการดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประเภทของผู้ใช้บริการ : โดยปกติแล้วบริการยืมระหว่างห้องสมุดในมหาวิทยาลัยจะเป็นบริการพิเศษสำหรับอาจารย์ นักวิจัยและนักศึกษาระดับปริญญาโท แต่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งพบว่ามีนักศึกษาระดับปริญญาตรีมาขอรับบริการด้วย และจำนวนของผู้ใช้บริการประเภทนี้มีมากกว่าผู้ใช้บริการประเภทอื่น ๆ

2. กฎหมายลิขสิทธิ์ : สิ่งพิมพ์หรือวัสดุบางประเภทมีกฎหมายลิขสิทธิ์คุ้มครองอยู่ ดังนั้นการให้บริการทำสำเนาเอกสารจึงต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ

3. ความล่าช้าในการจัดส่งวัสดุและสิ่งพิมพ์ที่ยืมระหว่างห้องสมุด

4. การลงข้อมูลทางบรรณานุกรมของวัสดุหรือสิ่งพิมพ์ที่ยืมระหว่างห้องสมุดในแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดไม่ถูกต้องหรือคลุมเครือไม่ชัดเจน

5. การขาดคู่มือสำคัญในการตรวจสอบการลงข้อมูลทางบรรณานุกรม

6. การไม่สามารถสนองตอบคำร้องในการขอรับบริการยืมระหว่างห้องสมุดได้ (unfilled request) เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดที่ให้ยืมไม่มีวัสดุหรือสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ วัสดุหรือสิ่งพิมพ์นั้นให้ยืมออกไม่ได้เนื่องจากมีสภาพชำรุด วัสดุหรือสิ่งพิมพ์นั้นส่งเย็บเล่ม วัสดุหรือสิ่งพิมพ์นั้นหายไปโดยไม่ทราบสาเหตุ และวัสดุหรือสิ่งพิมพ์นั้นเป็นหนังสือจองหรือหนังสือเด็ก หรือหนังสือนวนิยาย

สำหรับการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดของไทยนั้น จากการศึกษาปัญหาการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย 10 แห่งในกรุงเทพมหานคร พบว่าประสบปัญหาต่าง ๆ คือ

1. การขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงาน

2. การขาดแคลนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยืมระหว่างห้องสมุดอย่างเต็มเวลา

3. นโยบายหรือเงื่อนไขของการยืมระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งแตกต่างกัน

4. การขาดยานพาหนะที่ใช้ในการติดต่อสำหรับให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดต่างสถาบัน

5. คู่มือทางบรรณานุกรมที่ใช้อยู่ไม่มีประสิทธิภาพพอเพียง

6. ระบบสื่อสารไปรษณีย์ต่างจังหวัดล่าช้าเกินไป

7. การใช้แบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดไม่ถูกต้องตามวิธีที่กำหนด

8. การติดตามทวงถามวัสดุหรือสิ่งพิมพ์ที่ค้างส่งการยืมระหว่างห้องสมุด

บทสรุป

การยืมระหว่างห้องสมุดของไทยและต่างประเทศนั้น แม้จะมีความเป็นมาและความเจริญก้าวหน้าช้า-เร็วแตกต่างกัน แต่ก็มีลักษณะของพัฒนาการที่คล้ายคลึงกัน คือ จะต้องมีหน่วยงานหรือองค์กรหลักที่เป็นแกนสำคัญในการริเริ่ม สร้างระบบและหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานอันหนึ่งอันเดียวกัน สำหรับสหรัฐอเมริกานั้นมีสมาคมห้องสมุดอเมริกันเป็นองค์กรสำคัญในการกำหนดรูปแบบ

และหลักเกณฑ์การยืมระหว่างห้องสมุด แต่สำหรับประเทศไทยนั้นองค์กรสำคัญที่มีส่วนช่วยผลักดันและริเริ่มสร้างมาตรฐานของการยืมระหว่างห้องสมุดของไทย คือ คณะอนุกรรมการกลุ่มต่าง ๆ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา รูปแบบและหลักเกณฑ์ของการยืมระหว่างห้องสมุดที่คณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการกำหนดขึ้นนี้ครั้งแรกมีจุดมุ่งหมายเพียงเพื่อนำมาใช้ร่วมกันในกลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ร่วมอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยเท่านั้น ต่อมาได้ขยายขอบข่ายของงานบริการไปถึงห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยเอกชนด้วย อย่างไรก็ดี ระบบและหลักเกณฑ์ที่นำมาใช้ยังจะต้องมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป ในเมื่อยังเกิดปัญหาบางประการในระบบการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งของไทยและต่างประเทศ อุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้นนี้เป็นเรื่องธรรมดาที่มักจะเกิดขึ้นในระบบการทำงานทุกแห่ง แต่เมื่อเกิดปัญหาขึ้นแล้วและปัญหานั้นยากเกินกว่าที่หน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบจะแก้ไขได้เอง จึงเป็นหน้าที่ของห้องสมุดและสถาบันหลาย ๆ แห่งที่เกี่ยวข้องจะร่วมมือร่วมใจกันแก้ไขปัญหานั้นให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดจึงจะยังประโยชน์และสัมฤทธิผลตามความมุ่งหมาย

บรรณานุกรม

คณะอนุกรรมการกลุ่มงานบริการ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. "โครงการดำเนินงานคณะอนุกรรมการ งานบริการ พ.ศ. 2528–2529" ใน *การสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา "การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา"* (เอกสารหมายเลข 7.3) หน้า 1–2. กรุงเทพมหานคร : คณะอนุกรรมการการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2528.

———. *คู่มืองานบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา*. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2517.

คณะอนุกรรมการกลุ่มโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา "รายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2529." กรุงเทพมหานคร, 2529. (อัดสำเนา)

———. "สรุปผลงานในรอบปี 2527–เมษายน 2528" ใน *การสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา "การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา"* (เอกสารหมายเลข 7.5) หน้า 1. กรุงเทพมหานคร : คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2528.

ศิริพร สุวรรณะ. "ระบบการยืมระหว่างห้องสมุด." *วารสารห้องสมุด* 27 (เมษายน–มิถุนายน 2526) : 73–81.

อุไร วุฒิวิกัยการ. "การศึกษานโยบาย วิธีดำเนินการและปัญหาในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย". วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.