



รายงานการเข้าร่วมประชุม

สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก

(Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP)

ประจำปี ๒๕๖๑

ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น

ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑



จัดทำโดย

นางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

นางสาวนริศรา เพชรพนาภรณ์ บรรณารักษ์ชำนาญการ

สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



รายงานการเข้าร่วมประชุม

สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก

(Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP)

ประจำปี ๒๕๖๑

ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น

ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทสรุปนี้จัดทำขึ้นจากรายงานการประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (Association of Parliament Libraries of Asia and The Pacific - APLAP) ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการประชุม ครั้งที่ ๑๒ ประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้หัวข้อหลัก “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย” (Developing Human Resources for Parliamentary Libraries and Research) ซึ่งการประชุมแบ่งออกเป็นหลายส่วน (Sessions) ประกอบด้วย การบรรยาย การนำชม การนำเสนอรายงานของแต่ละประเทศ และการประชุมสามัญประจำปีของ APLAP ซึ่ง ประกอบด้วย รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การดำเนินงาน และการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านๆ มา (๒๕๖๐) การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขธรรมนูญของสมาคมฯ รวมถึง การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ ชุดใหม่ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดทั้งการประชุม โดยในการประชุมครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น ๕๖ คน จากห้องสมุดรัฐสภา ประเทศต่าง ๆ จำนวน ๒๓ ประเทศ ทั้งที่เป็นผู้บริหารห้องสมุดและหน่วยบริการวิจัย บรรณารักษ์ นักวิจัย นักสารสนเทศ นักจดหมายเหตุ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ในการประชุมครั้งนี้ สำนักวิชาการได้ส่งข้าราชการจากกลุ่มงานห้องสมุด และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมจำนวน ๒ คน ซึ่งการประชุมในครั้งนี้ทางสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (APLAP) ได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกประเทศส่งผู้แทนไปร่วมนำเสนอรายงานในลักษณะของ Country Report ซึ่งในปีนี้นั้นการนำเสนอในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิชาการซึ่งเป็นหัวข้อหลักในการประชุม การนำเสนอดังกล่าวนับเป็นโอกาสอันดีที่ทำให้บุคลากรที่เป็นผู้แทนมีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์ในการนำเสนองานในเวทีระดับสากล และส่งเสริมข้าราชการให้มีโอกาสได้รับความรู้จากการเข้าร่วมประชุมครั้งนี้ อันเป็นองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรของกลุ่มงานห้องสมุดและกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีทักษะ ในการเข้าร่วมประชุมระดับนานาชาติ และสามารถนำความรู้ทางวิชาการที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับประเทศอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานต่อไปในอนาคต

ทั้งนี้ จากการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว มีการนำเสนอเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของห้องสมุดและบริการวิจัยเป็นหลัก ที่ครอบคลุมเนื้อหาหลากหลาย เช่น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในลักษณะต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทั้งที่เป็นลักษณะที่จัดขึ้นเองภายในองค์กร และการดำเนินการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ และ การส่งบุคลากรออกไปพัฒนาความรู้นอกองค์กร รวมถึง การส่งเสริมและให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการห้องสมุดและบริการวิจัยแก่สมาชิกรัฐสภา และ ผู้ใช้บริการทั่วไป ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายอันจะเป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม

สรุปประเด็นที่น่าสนใจจากการเข้าร่วมประชุม APLAP ดังนี้

๑) จุดเด่นสำคัญของการประชุมครั้งนี้ คือ ในปีนี้ผู้จัดให้ความสำคัญกับการนำเสนอของสมาชิกทุกประเทศเป็นหลัก โดยจัดการนำเสนอส่วนนี้รวม ๓ ช่วง (Session) ผู้เข้าร่วมประชุมจากแต่ละประเทศได้เข้าร่วมนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดรัฐสภาหรือบริการสารสนเทศต่าง ๆ ของหน่วยงานของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของแต่ละหน่วยงาน ในลักษณะ Country Report เป็นเวลาประมาณ ๕ นาที และมีข้อจำกัดในการนำเสนอคือกำหนดให้นำเสนอได้ไม่เกิน ๕ สไลด์เท่านั้น โดยข้อมูล

ที่นำเสนออาจประกอบด้วย แนะนำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประเทศ รัฐสภาแต่ละประเทศ ห้องสมุดและการบริการสารสนเทศ บริการวิจัย รวมทั้ง สารสนเทศที่เป็นที่น่าสนใจในปัจจุบันของแต่ละประเทศ ในครั้งนี้มีผู้ร่วมนำเสนอ รวม ๒๐ หน่วยงาน จาก ๑๘ ประเทศ โดยผู้แทนประเทศไทยได้นำเสนอเป็นลำดับแรกของช่วงที่ ๒ (Session ๒) ในหัวข้อ “The National Assembly Library of Thailand” ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของสำนักวิชาการ ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาบุคลากรในระดับสำนักงาน และระดับสำนัก ซึ่งมีทั้งกิจกรรมภายในองค์กร และภายนอกองค์กร โดยยกตัวอย่างกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิชาการที่สำคัญในปี ๒๕๖๑ และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักวิชาการในอนาคต จึงนับเป็นโอกาสอันดีในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์กรให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล จากการสังเกตพบว่าได้รับความสนใจจากผู้เข้าร่วมประชุมพอสมควร ได้รับการยอมรับว่านำเสนอได้ตรงจุดสอดคล้องกับหัวข้อหลักของการประชุม และรักษาเวลาในการนำเสนอได้ดี

๒) การปาฐกถาพิเศษโดย Steve Alan Wise ประธานกลุ่มห้องสมุดและบริการวิจัยของรัฐสภาสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (The Library and Research Services for Parliament Section, International Federation of Library Associations and Institutions - IFLAPARL) และ ผู้อำนวยการฝ่ายการจัดการสารสนเทศ House of Common Library แห่งสหราชอาณาจักร ในหัวข้อ “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย” โดยได้เสนอความเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดและบริการวิจัยของรัฐสภานั้นจะต้องคำนึงถึง ๔ ประเด็นหลักได้แก่

- ค่านิยม (Values)
- ทักษะ (Skills)
- ความรู้ (Knowledge)
- สมรรถนะ (Competencies)

โดยได้ยกตัวอย่าง กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ House of Common Library แห่งสหราชอาณาจักร ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดรัฐสภาประเทศอื่น ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นอย่างยิ่ง

๓) การพัฒนาการบริการสารสนเทศของห้องสมุดรัฐสภาประเทศต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เช่น

- สถาบันรัฐสภาแห่งกัมพูชา (Parliamentary Institute of Cambodia: PIC) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์ฝึกอบรมของรัฐสภา เกิดจากการริเริ่มของเลขาธิการวุฒิสภาและได้รับเงินทุนสนับสนุนจากประเทศสวีเดน การจัดฝึกอบรมของสถาบันจะให้ความสำคัญกับการวิจัย สถาบันแห่งนี้จะมีความร่วมมือในด้านการเรียนรู้และการพัฒนา โดยการทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานในต่างประเทศ เช่น บันทึกข้อตกลง ร่วมกับ สถาบันพระปกเกล้า ของประเทศไทย ในการทำวิจัยร่วมกัน บันทึกข้อตกลงร่วมกับบริการวิจัยรัฐสภาอินเดีย (LARDIS) ในการฝึกอบรมด้านการวิจัยและบริการช่วยการค้นคว้า และ บันทึกข้อตกลง ร่วมกับ สำนักงานเลขาธิการรัฐสภารัสเซีย ในการฝึกอบรมด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และการวิจัย เป็นต้น

- สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ มีหน่วยงานชื่อ The Legislative Information Resources Management Department - LIRMD ซึ่งเป็นบริการรวมศูนย์ คือ รวมห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ของสภาผู้แทนราษฎรไว้ในสำนักเดียวกัน LIRMD มีหลักการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ คือ โครงการฝึกอบรมที่เน้นตามความต้องการขององค์กรเป็นหลัก มีการสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและ

ภายนอกประเทศ การฝึกอบรมในประเทศทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่น่าสนใจมาก คือ มีการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมระหว่างรับประทาน อาหารเช้าทุก ๒ เดือน โดยเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันในหัวข้อต่าง ๆ จุดเด่นที่สำคัญอีกเรื่องที่สำคัญที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์แตกต่างจากประเทศอื่น คือ บรรณารักษ์วิชาชีพจะต้องมีการสอบเพื่อให้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามที่กำหนดคุณสมบัติพื้นฐานของบรรณารักษ์วิชาชีพไว้อย่างชัดเจนใน “พระราชบัญญัติบรรณารักษ์” ประกอบกับ “พระราชบัญญัติการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง” ก็ได้มีการกำหนดให้ตรวจสอบคุณสมบัติทุกครั้งที่มีการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

๔) แนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย พอจะสรุปได้ดังนี้

- มีแนวโน้มว่าการพัฒนาบุคลากรที่ทำงานห้องสมุดและบริการวิจัยในแต่ละประเทศ จะเริ่มตั้งแต่แรกเข้าคือการคัดเลือกคุณสมบัติในการทำงาน และประเมินคุณสมบัติทางวิชาชีพอย่างเข้มข้นในการประเมินบุคลากรแต่ละระดับซึ่งคะแนนของการประเมินจะสัมพันธ์กับการขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

- ห้องสมุดรัฐสภาแต่ละแห่งให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในด้านต่าง ๆ และมุ่งพัฒนาบุคลากรของตนด้วยวิธีต่าง ๆ และวิธีที่ทุกประเทศใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกประเทศ รองลงมา ก็มักจะใช้วิธีการฝึกงาน และการศึกษาดูงาน เป็นหลัก

จากประเด็นที่น่าสนใจดังกล่าวทั้งหมดข้างต้น สามารถสรุปประโยชน์และข้อเสนอแนะสิ่งที่ได้รับการประชุม ดังนี้

๑. เป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดรัฐสภาไทยให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล

๒. ได้เรียนรู้วิธีการต่าง ๆ ในการพัฒนาห้องสมุดและหน่วยบริการวิจัยของรัฐสภาประเทศต่าง ๆ ในประเด็นเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีความรู้หลายอย่างสามารถมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของห้องสมุดและหน่วยบริการวิจัยของสำนักวิชาการได้

๓. เปิดโลกทัศน์ของผู้เข้าร่วมประชุมให้เห็นถึงความสำคัญในเรื่องของการเข้าไปมีส่วนร่วมในฐานะสมาชิกขององค์กรความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในระดับภูมิภาคอันเป็นความร่วมมือในวิชาชีพโดยไม่แสวงหากำไรอย่างแท้จริง ซึ่งเปิดโอกาสให้สามารถแสดงความคิดเห็นและลงมติได้อย่างเสรีตามหลักประชาธิปไตย รวมทั้งเป็นการสร้างทักษะและองค์ความรู้ในการเข้าร่วมประชุมในระดับนานาชาติอีกด้วย

๔. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรของห้องสมุดด้านต่าง ๆ ในการดำเนินงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่อยู่ในภูมิภาคอาเซียนโดยอาจจะเริ่มต้นเพียงบางงานเป็นโครงการเล็ก ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างนำร่องก่อนแล้วหากประสบความสำเร็จจึงพัฒนาความร่วมมือในด้านอื่นต่อไป

๕. ก่อนการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งหากมีเวลาเพียงพอผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมประชุมอาจประชาสัมพันธ์หัวข้อหลักในการประชุมให้เพื่อนร่วมงานอื่นที่ไม่ได้รับเลือกเข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้าเพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็น หากมีการฝากประเด็นข้อคิดเห็นหรือข้อสงสัยไปนำเสนอในที่ประชุมได้

คำนำ

สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก หรือ Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific (APLAP) เป็นองค์กรระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก และเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวินัยหรือกฎระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดรัฐสภา การทำวิจัย รวมทั้งระบบข้อมูลทางด้านนิติบัญญัติและการให้บริการ การก่อตั้งสมาคมนี้เกิดขึ้นจากแนวความคิดของบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก ที่ได้เข้าร่วมประชุมสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions - IFLA) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๑ (ค.ศ. ๑๙๘๘) ณ เมืองซิดนีย์ เครือรัฐออสเตรเลีย ทั้งนี้ สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิกจะมีการจัดประชุมใหญ่เป็นประจำทุก ๒ ปี โดยประเทศไทยได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมตั้งแต่วันที่ พ.ศ. ๒๕๓๓ (ค.ศ. ๑๙๙๐) และส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมมาตลอดอย่างต่อเนื่อง

สำหรับในปีนี้ สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก ได้จัดให้มีการประชุมใหญ่ประจำปี ๒๕๖๑ (๒๐๑๘ APLAP Conference หรือ ๑๒th Conference) ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น (Tokyo, Japan) ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ภายใต้หัวข้อ “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย” (Developing Human Resources for Parliamentary Libraries and Research)

ผู้เข้าร่วมประชุมได้สรุปและรวบรวมสาระสำคัญของการประชุมไว้ในเอกสารฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานการเดินทางและเผยแพร่สาระสำคัญเกี่ยวกับการประชุมดังกล่าว รวมทั้งได้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมไว้ในภาคผนวก อันจะเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดรัฐสภาไทย และผู้ที่สนใจต่อไป

นางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์

นางสาวนริศรา เพชรพนาภรณ์

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทสรุปสำหรับผู้บริหาร | ก |
| คำนำ | ง |
| สารบัญ | จ |
| รายงานการเดินทางเข้าร่วมประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP) ประจำปี ๒๕๖๑ | ๑ |
| สรุปผลการประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP) ประจำปี ๒๕๖๐ | ๔ |
| ส่วนที่ ๑ การปาฐกถาพิเศษ | ๕ |
| ส่วนที่ ๒ การนำเสนองานของแต่ละประเทศ | ๑๐ |
| ส่วนที่ ๓ การประชุมสามัญประจำปีของ APLAP | ๒๘ |
| ส่วนที่ ๔ การนำชมรัฐสภาและห้องสมุดสภาโตเอท | ๓๐ |
| ประโยชน์และข้อเสนอแนะ | ๓๕ |
| ประมวลภาพกิจกรรม | ๓๗ |
| ภาคผนวก | ๔๓ |
| รายนามคณะกรรมการบริหาร APLAP Committee ชุดปี ๒๐๑๘ | ๔๔ |
| เอกสารประกอบการประชุม | ๔๕ |
| ๑. Keynote Speech: Developing Human Resources for Parliamentary Library & Research Services | |
| ๒. Secretariat of the State Great Hural (Parliament) of Mongolia | |
| ๓. Country Report: Parliament of the Cook Islands | |
| ๔. Human Resource Development for Myanmar Parliamentary Library & Research Services | |
| ๕. Majlis Oman Library Future Plans | |
| ๖. Introduction National Parliament of Solomon Islands | |

- ୩. Parliament of India
- ୪. Vision, Strategies and HR Policies of the National Assembly Library of Thailand
- ୫. Current Status and Tasks for Strengthening Legislative Research Capability in Korea
- ୬. Training Program for Researchers: An Approach for Human Resource Development at the National Diet Library, Japan
- ୭. The Research Service of the Cambodian Senate
- ୮. The Human Resource Development Thrusts of the LIRMD: An Overview
- ୯. From siloed to seconded: The New Zealand Parliamentary Library's place in the Parliamentary Service
- ୧୦. Challenges of Human Resources for FSM Congress Library & Research Services
- ୧୧. Gap Between Regulation and Implementation in Planning Development of Librarian in the Parliamentary of Indonesia
- ୧୨. Human Resources Development for Providing Specialized Library Services in the Era of Digital Transformation
- ୧୩. PIC Human Resources and Library Services
- ୧୪. Parliament Library of Nepal: An Introduction
- ୧୫. Australian Parliamentary Library

รายงานการเดินทางเข้าร่วมประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก
(Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP)
ประจำปี ๒๕๖๑

ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น (Tokyo, Japan)
ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม-๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

หัวข้อประชุม APLAP:

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย

THEME:

- Developing Human Resources for Parliamentary Libraries and Research

สถานที่จัดประชุม (Venue): ณ ห้องสมุดสภาไดเอต และโรงแรมโทชิเซ็นเตอร์ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น

National Diet Library and Toshi Center Hotel, Tokyo, Japan

วันอังคารที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๐๕.๐๐ น. ผู้เดินทางเตรียมตัว ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- ๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ไปยังท่าอากาศยานนานาชาตินาริตะ ประเทศญี่ปุ่น โดยเครื่องบินของสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๗๖
- ๑๖.๐๐ น. เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาตินาริตะ
- ๑๗.๒๐ น. ออกเดินทางจากท่าอากาศยานนานาชาตินาริตะไปยังสถานีโตเกียว โดยรถไฟฟ้าความเร็วสูง
- ๑๘.๑๐ น. เดินทางจากสถานีโตเกียวไปยังโรงแรมที่พัก โดยรถแท็กซี่
- ๑๘.๓๐ น. เดินทางถึงโรงแรมที่พัก โดยรถแท็กซี่

วันพุธที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- Registration ลงทะเบียน
- Opening Ceremony พิธีเปิด
- Keynote Speech ปาฐกถาพิเศษ
โดย Steve Alan Wise : Chair, IFLA Library and Research Services for Parliament Section /
Director of Information Management, House of Common Library, United Kingdom
- APLAP General Meeting การประชุมสามัญประจำปีของสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก

Session ๑

- Secretariat of the State Great Hural (Parliament) of Mongolia
สำนักงานเลขาธิการรัฐสภามองโกเลีย
- Country Report: Parliament of the Cook Islands
ข้อมูลพื้นฐานประเทศ: รัฐสภาหมู่เกาะคุก
- Human Resource Development for Myanmar Parliamentary Library & Research Services
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดและบริการวิจัยรัฐสภาเมียนมา
- Majlis Oman Library Future Plans
แผนงานในอนาคตของห้องสมุด Majlis Oman
- Introduction National Parliament of Solomon Islands
แนะนำรัฐสภาหมู่เกาะโซโลมอน
- Parliament of India
รัฐสภาอินเดีย

วันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

Session ๒

- Vision, Strategies and HR Policies of the National Assembly Library of Thailand
วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของห้องสมุดรัฐสภาไทย
- Current Status and Tasks for Strengthening Legislative Research Capability in Korea
สถานภาพปัจจุบันและภารกิจสำหรับการสร้างความเข้มแข็งของงานวิจัยด้านนิติบัญญัติในเกาหลี
- Training Program for Researchers: An Approach for Human Resource Development at the National Diet Library, Japan
โปรแกรมฝึกอบรมสำหรับนักวิจัย: แนวทางสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ห้องสมุดสภาไดเอตญี่ปุ่น
- The Research Service of the Cambodian Senate
บริการวิจัยของวุฒิสภากัมพูชา
- The Human Resource Development Thrusts of the LIRMD: An Overview
แรงผลักดันในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ LIRMD: ภาพรวม

- From siloed to seconded: The New Zealand Parliamentary Library's place in the Parliamentary Service

จากห้องใต้ดินสู่ชั้นที่สอง: สถานที่ตั้งของห้องสมุดรัฐสภานิวซีแลนด์ในรัฐสภา

Session ๓

- Challenges of Human Resources for FSM Congress Library & Research Services
ความท้าทายของทรัพยากรมนุษย์สำหรับ ห้องสมุดและบริการวิจัยรัฐสภาสหพันธรัฐไมโครนีเซีย
- Gap Between Regulation and Implementation in Planning Development of Librarian in the Parliamentary of Indonesia
ช่องว่างระหว่างระเบียบกับการดำเนินการในการวางแผนพัฒนาบรรณารักษ์ในรัฐสภาอินโดนีเซีย
- Human Resources Development for Providing Specialized Library Services in the Era of Digital Transformation
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างบริการห้องสมุดเฉพาะด้านในยุคดิจิทัล
- PIC Human Resources and Library Services
ทรัพยากรมนุษย์และบริการห้องสมุดของ PIC
- Parliament Library of Nepal: An Introduction
ห้องสมุดรัฐสภาเนปาล: บทนำ
- Australian Parliamentary Library
ห้องสมุดรัฐสภาออสเตรเลีย

- Tour of the National Diet Library นำชมห้องสมุดสภาไดเอท

วันศุกร์ที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

- Tour of the National Diet of Japan นำชมสภาไดเอท
- Tour of Edo-Tokyo Museum นำชมพิพิธภัณฑ์เอโดะ-โตเกียว

วันเสาร์ที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๐๗.๓๐ น. ออกเดินทางจากที่พัก ไปยังท่าอากาศยานนาริตะ
- ๑๑.๔๕ น. ออกเดินทางจากท่าอากาศยานนาริตะ โดยสายการบินไทยเที่ยวบินที่ TG ๖๔๓
- ๑๕.๑๐ น. ถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

สรุปผล

การประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก

(Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP)

ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น

ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific - APLAP) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ นับเป็นครั้งที่ ๑๒ ของการประชุมใหญ่ที่จัดขึ้นทุกสองปี (Biennial Conference) แต่เป็นครั้งที่ ๑๔ ของการประชุมทั้งหมดของสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก หรือ APLAP เนื่องจากมีการประชุมอื่นที่ไม่นับเป็นการประชุมใหญ่แทรกอยู่ ๒ ครั้ง คือ ครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ มีการประชุมที่เรียกว่า “Capacity Building Day” ภายใต้หัวข้อ “Fundamental to Democracy: Parliamentary Research and Library Services International Symposium” ซึ่งมีการเก็บค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมโดยจัดการประชุมที่กรุงแคนเบอร์รา เครือรัฐออสเตรเลีย และ ครั้งที่ ๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มีการประชุมเชิงปฏิบัติการที่เรียกว่า “Training Day” ภายใต้หัวข้อ “Skills development activity for Parliamentary Libraries and Research Services of the Asia Pacific” ซึ่งจัดการประชุมขึ้นที่สาธารณรัฐสิงคโปร์

สำหรับการประชุมใหญ่สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๒ หรือ (๑๒th Conference of the Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific) ประจำปี ๒๕๖๑ จัดขึ้น ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น (Tokyo, Japan) ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้หัวข้อ “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย” (Developing Human Resources for Parliamentary Libraries and Research) ซึ่งมีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการโดย Ms. Sawako Hanyu ผู้อำนวยการหอสมุดสภาโตเอท จากนั้นกล่าวต้อนรับโดย Ms. Kazuko Sakata ประธานสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก และรองผู้อำนวยการหอสมุดสภาโตเอท จากนั้นมีการแนะนำผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละประเทศ โดยในครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมประชุมจากห้องสมุดรัฐสภาประเทศต่าง ๆ จำนวน ๒๓ ประเทศ รวมผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น ๕๖ คน

สำหรับห้องสมุดรัฐสภาไทย มีผู้แทนเดินทางไปเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ จำนวน ๒ คน คือนางสาวปรียานุช คลอวุฒิวัฒน์ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานห้องสมุด และนางสาวนริศรา เพชรพนาภรณ์ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผลการประชุมสรุปเนื้อหาโดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนใหญ่ ๆ ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การปาฐกถาพิเศษ

ส่วนที่ ๒ การนำเสนอของของแต่ละประเทศ

ส่วนที่ ๓ การประชุมสามัญประจำปีของ APLAP

ส่วนที่ ๔ การนำชมสภาโตเอทและห้องสมุดสภาโตเอท

แต่ละส่วนมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การปาฐกถาพิเศษ

๑. ปาฐกถาพิเศษ “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย”
(Keynote Speech: “Developing Human Resources for Parliamentary Library and Research Services”)

โดย Mr. Steve Wise (Chair, IFLA Library and Research Services for Parliaments Section / Director of Information Management, House of commons Library, United Kingdom)



ห้องสมุดสภาสามัญของรัฐสภาสหราชอาณาจักร (House of Commons) เปิดให้บริการตั้งแต่ ค.ศ. ๑๘๑๘ จนถึงปัจจุบันนับเป็นเวลา ๒๐๐ ปี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันสภาพการปฏิบัติงานนั้นเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก เปรียบเทียบจากอุปกรณ์สำนักงานในอดีตและปัจจุบัน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดจำเป็นต้องมีความสามารถที่แตกต่างจากเดิมและพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ความสามารถหรือคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ผู้บรรยายได้ทำการศึกษาวิจัยจนสามารถสรุปเป็นการบรรยายในครั้งนี้ รายละเอียดดังต่อไปนี้

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย ๔ หัวข้อหลัก ได้แก่ ค่านิยม ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ

๑. ค่านิยม

๑.๑ ค่านิยมหลักสำหรับงานบริการ ผู้ให้บริการต้องให้บริการด้วยความเป็นกลาง การทำงานต้องมีความชัดเจนและเชื่อถือได้ ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อบริการได้ง่าย การทำงานต้องทันต่อเวลา ค้นหาคำตอบที่ถูกต้องและตรงความต้องการ และรักษาความลับในการให้บริการตามจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์

๑.๒ ค่านิยมหลักในการทำงานเป็นทีม ทุกคนต้องให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และคอยสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน ความเป็นมืออาชีพ ทำงานด้วยความสุขุม ทำงานเชิงรุก และใส่ใจซึ่งกันและกัน

การทำงานเป็นทีมที่ประสบความสำเร็จนั้นมีลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ (ตัวอย่างประโยคสนทนา)

- การมีส่วนร่วม (ทุกคนรู้ว่ากำลังทำอะไรอยู่)
- ความยืดหยุ่น (ฉันไม่ว่าอะไรที่จะทำแบบนี้)
- การปรับตัว (ฉันสามารถทำสิ่งนี้ได้)
- คอยสนับสนุน (ฉันจะช่วยให้ได้อย่างไรบ้าง)
- นวัตกรรม (เราน่าจะลองทำแบบนี้แทน)
- ความเชื่อใจ (ฉันจะให้你是我คนทำ)
- เปิดเผย (ฉันอยากจะแบ่งปันสิ่งนี้กับคุณ)
- หาแนวร่วม (คุณอยากจะเข้าร่วมกับเราไหม)

๒. ทักษะ ทักษะที่สำคัญในการปฏิบัติงานในห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย ประกอบด้วย

- ทักษะการทำวิจัย หรือทักษะการอ้างอิง
- ทักษะการสื่อสาร
- ทักษะการนำเสนอ
- ทักษะด้านตัวเลขและการวิเคราะห์
- ทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือทักษะดิจิทัล

๓. ความรู้ ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการงานในรัฐสภา
- ความรู้เนื้อหาเฉพาะสาขาวิชา
- ความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ หรือข้อมูลติดต่อแหล่งสารสนเทศ
- ความรู้เกี่ยวกับผู้ใช้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับเพื่อนร่วมงาน

๔. สมรรถนะ (พฤติกรรมในการทำงานที่องค์กรกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง การกำหนดรายละเอียดช่วยให้ประเมินและพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลได้)

๔.๑ สมรรถนะตามแนวทางของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุดกลุ่มห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัยมีดังนี้

- สามารถสื่อสารได้อย่างเรียบง่ายทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน
- สามารถสังเคราะห์แนวความคิดที่ซับซ้อนได้
- สามารถค้นหาและสกัดเฉพาะสารสนเทศที่เกี่ยวข้องได้
- มีความรู้เกี่ยวกับวิธีวิจัย
- ความสามารถในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ด้วยท่าทีที่เป็นกลางได้
- สามารถจะปฏิสัมพันธ์กับสมาชิกรัฐสภาโดยไม่ลำเอียง
- มีความเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมการเมืองและกระบวนการทางการเมือง

- มีความเข้าใจในระบบกฎหมายและกระบวนการนิติบัญญัติ
- มีความเข้าใจในวัฒนธรรมการให้บริการ
- ความสามารถในการปรับตัว
- ความสามารถในการเจรจากับผู้ใช้บริการและลดปัญหาความขัดแย้ง
- ทักษะทางเทคโนโลยี

๔.๒ สมรรถนะตามแนวทางของสภาสามัญของรัฐสภาสหราชอาณาจักรมีดังนี้

- ให้บริการแบบผู้ใช้เป็นสำคัญ
- นำส่งผลงานต่อรัฐสภา
- คิดนวัตกรรมและคอยปรับปรุง
- การจัดการและการนำบุคลากร
- การทำงานร่วมกับผู้คน
- การสื่อสาร
- ความสามารถในการชักจูง จูงใจ
- การวางแผนและการเตรียมงาน
- การวิเคราะห์และการตัดสินใจ
- สมรรถนะในงานเฉพาะอื่น ๆ เช่น การเงิน การจัดการทรัพยากร ฯลฯ

สมรรถนะหนึ่งที่สำคัญที่สุดของสภาสามัญของรัฐสภาสหราชอาณาจักร คือ การให้บริการแบบผู้ใช้เป็นสำคัญ (Customer-focused service) กล่าวคือ การให้บริการอย่างมีคุณภาพสูงสุดเพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และตามความคาดหวัง ผู้ใช้บริการประกอบด้วยสมาชิกรัฐสภา ผู้ช่วยสมาชิกรัฐสภา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในรัฐสภา และประชาชนทั่วไป กำหนดเป็น ๔ ระดับดังนี้

ระดับที่ ๑ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและตรงตามความคาดหวัง

ระดับที่ ๒ ร่วมเป็นเจ้าของและรับผิดชอบความต้องการของผู้ใช้ แสวงหาสิ่งที่มีมากกว่าความคาดหวัง

ระดับที่ ๓ พัฒนาความเข้าใจให้ดียิ่งขึ้นและมีส่วนร่วมกับความต้องการของผู้ใช้ รับผิดชอบการให้บริการที่มีคุณภาพระดับสูง

ระดับที่ ๔ ทำงานกับทั้งองค์กรในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ การใช้มาตรฐานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือที่มีคุณภาพอย่างเหมาะสมเพื่อบรรลุเป้าหมายการให้บริการที่มีคุณภาพ

เหตุผลที่จะต้องกำหนดค่านิยมและสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงานห้องสมุดและบริการวิจัย เนื่องจากมีความสำคัญต่อการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

- การคัดเลือกบุคลากร
- การกำหนดมาตรฐาน
- การตระหนักถึงจุดแข็ง
- การกำหนดขอบเขตในการพัฒนา

- การประเมินผลและการจัดการผลการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาบุคลากรและอาชีพ

ค่านิยมและสมรรถนะที่สำคัญช่วยให้ห้องสมุดและบริการวิจัยประสบความสำเร็จมีดังนี้

- ประสบการณ์ ความรู้หรือความชำนาญในกิจกรรมหรือหัวข้อที่มีความเกี่ยวข้อง
- จุดแข็ง สิ่งที่ทำเป็นประจำและทำได้ดี และเป็นแรงจูงใจที่ดี
- พฤติกรรม การกระทำและกิจกรรมที่คนกระทำเป็นผลมาจากการปฏิบัติงาน
- งานเทคนิค การแสดงให้เห็นถึงทักษะวิชาชีพเฉพาะ ความรู้หรือคุณลักษณะ
- ความสามารถ ความถนัดหรือศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน

บุคลากรที่ทำงานในห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัยจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เนื่องจากบริบทในการทำงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เหตุผลที่หน่วยงานจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

- ทักษะ ความรู้ และความประพฤติที่ต้องปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการปฏิบัติงาน
- การพัฒนางานบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้อยู่เสมอ
- ความเป็นมืออาชีพ
- การจัดการคนเก่ง (Talent management)
- การสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัล
- การรักษาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินการได้หลากหลายวิธี ได้แก่

๑. การติดตามเรียนรู้การทำงานเหมือนเป็นเงา (Shadowing)
๒. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring)
๓. การสอนแนะ (Coaching)
๔. การสะท้อนตัวตน (Personal reflection)
๕. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
๖. การเรียนภายในหน่วยงาน (Internal course)
๗. การเรียนนอกหน่วยงาน (External course)
๘. การศึกษาด้วยตนเอง (Self study)
๙. การศึกษาดูงาน (Study visit)
๑๐. การย้ายงาน (Transfer)
๑๑. การทำงานสองแห่ง (Secondment)
๑๑. การทำงานแบบเครือข่าย (Networking)
๑๒. การประชุมสัมมนา (Conferences / Seminar)
๑๓. การทำวิจัย (Research)

ตัวอย่าง วิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีเป้าหมายต้องการพัฒนาความเป็นผู้นำ เช่น การสอนแนะ ระบบพี่เลี้ยง การทำให้ดูเป็นตัวอย่าง กรณีศึกษา หรือต้องการพัฒนาทำงานประสานกับหน่วยงานภายนอก ควรใช้วิธีการทำงานสองแห่ง การประชุมสัมมนา หรือการทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากร : กรณีศึกษาโครงการ Career Conectors ภายในสภามัญของรัฐสภา สหราชอาณาจักร โครงการกำหนดบุคคลสำหรับการเชื่อมต่อถึงกันไม่เป็นทางการ บุคคลที่เป็นตัวแทนของ ทีมงานแต่ละแผนกสำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันโอกาสในการพัฒนาและข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างสำนักงาน การพัฒนาบุคลากรจะดำเนินไปตามลำดับดังนี้ กล่าวคือ เริ่มลงมือปฏิบัติ บอกเล่าเรื่องราวที่ได้เรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิด มองหาแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สุด บันทึกสิ่งที่แต่ละคนได้เรียนรู้

บทสรุป การทำงานจะประสบความสำเร็จได้ เจ้าหน้าที่ต้องมีความสุขในงานที่ได้รับมอบหมาย การทำงานต้องได้รับการสนับสนุน ต้องรู้สึกมีคุณค่าและได้รับความเคารพ หัวหน้าและเพื่อนร่วมงาน เปิดโอกาสให้ได้แสดงความคิดเห็นและรับฟัง มีอิสระและมีขอบเขต และมีความเป็นผู้นำ เพื่อนร่วมงานใกล้ชิด กันเหมือนดังคนในครอบครัว พัฒนางานให้นำเสนอใจอยู่เสมอ เปิดโอกาสในการทำงาน หัวหน้างานที่เอาใจใส่ และมีความยืดหยุ่น รัฐสภามีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทุกคนต้องใส่ใจเกี่ยวกับผู้ใช้บริการและพัฒนางาน บริการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒ การนำเสนอของแต่ละประเทศ

ในส่วนการนำเสนอของแต่ละประเทศนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมจากแต่ละประเทศจะนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับห้องสมุดรัฐสภาหรือบริการสารสนเทศต่าง ๆ ของหน่วยงานของตน หรือประเด็นที่น่าสนใจในปัจจุบันของแต่ละประเทศ ในลักษณะ Country Report โดยมีข้อจำกัดในการนำเสนอ คือ การนำเสนอในแต่ละหัวข้อนั้นให้เวลาประมาณ ๕-๑๐ นาที และไม่เกิน ๕ สไลด์เท่านั้น ช่วงนี้ได้กำหนดขึ้นเพื่อเป็นเวทีให้ประเทศสมาชิก APLAP ทุกประเทศสามารถเข้าร่วมรายงานกิจกรรมและความก้าวหน้าในการทำงานของหน่วยงานตน โดยข้อมูลพื้นฐานที่นำเสนออาจประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรัฐสภาแต่ละประเทศ ห้องสมุดและบริการสารสนเทศ บริการวิจัย รวมทั้ง สารสนเทศที่เป็นที่น่าสนใจในปัจจุบันของแต่ละประเทศ โดยในการประชุมครั้งนี้เน้นประเด็นที่เกี่ยวกับ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย ซึ่งมีผู้ร่วมนำเสนอในหัวข้อนี้ รวม ๑๘ ประเทศ ๒๐ หัวข้อย่อย (จาก ๒๐ หน่วยงาน) ดังนี้

Session ๑

๒. บริการวิจัยรัฐสภาและสถานะปัจจุบันของห้องสมุดของมองโกเลียในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(Parliamentary research and current situation of library human resource development of Mongolia)

โดย Mrs. Bariushanov Ariunaa (Secretariat of the State Great Hural (Parliament) of Mongolia)

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภามองโกเลียมีหน้าที่เป็นผู้ช่วยดำเนินกิจการงานต่าง ๆ ของรัฐสภา การปฏิบัติงานร่วมกับสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ อนุกรรมาธิการ และคณะกรรมการถาวร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑๓๘ คน สำหรับนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานฯ เรียกว่า “โปรแกรมฝึกอบรมของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภามองโกเลีย” ได้พัฒนาโปรแกรมฯ ตั้งแต่ปี ๒๐๐๕ การฝึกอบรมมีทั้งภายในและภายนอก รูปแบบการฝึกอบรม เช่น การสัมมนา การสอนแนะ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

การพัฒนาศูนย์ข้อมูลอยู่ภายใต้ The Information, Monitoring and Evaluation Department แผนกสารสนเทศ ติดตามและประเมินผลเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภามองโกเลียมีบุคลากร ๒๔ คน เมื่อปีที่ผ่านมาได้พัฒนากิจกรรมในการจัดการฝึกอบรมระยะสั้นเกี่ยวกับวิธีวิจัย การวิเคราะห์งบประมาณ และการฝึกอบรมนักวิจัยในการร่วมมือกับองค์กรอื่น เช่น สถาบันวิชาการด้านการจัดการ

ห้องสมุดรัฐสภาก่อตั้งขึ้นเมื่อ ๑๙๙๓ จนถึง ๒๐๑๖ จากนั้นมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสำนักงานฯ ปัจจุบันห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ ๒ คน และสังกัดภายใต้ Administration, Finance and Service Department ด้วยความร่วมมือกับองค์กรวิชาชีพ บรรณารักษ์ได้มีโอกาสฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยและได้เข้าร่วมการประชุมห้องสมุดรัฐสภาระหว่างประเทศ และการประชุมวิชาชีพบรรณารักษ์ในต่างประเทศ

ปี ๒๐๑๗ และ ๒๐๑๘ การพัฒนาศูนย์ข้อมูลของสำนักงานฯ มีทั้งการศึกษาต่อปริญญาโทและเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ การเข้าร่วมสัมมนา และฝึกปฏิบัติภายในสำนักงานฯ และการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ใหม่ ผลที่ได้รับจากโปรแกรมการพัฒนาศูนย์ข้อมูล กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้และทักษะของนักวิจัย และพัฒนาความเป็นมืออาชีพ การทำงานวิจัย พัฒนาการให้บริการในห้องสมุด และเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่กว้างขวางมากขึ้น กรณีการจ้างงานเจ้าหน้าที่ใหม่ต้องระบุคุณสมบัติเฉพาะที่ต้องการ

ลงไปในรายละเอียดของงาน ต้องผ่านการทดสอบคุณสมบัติงานบริการ และเมื่อเริ่มการทำงานจะได้รับ การฝึกอบรมและการสอนแนะจากสำนักงานฯ

ความท้าทายในปัจจุบันคือจำนวนเจ้าหน้าที่วิจัยและบรรณารักษ์ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โอกาสที่จำกัดในการปฏิบัติงาน และขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำวิจัย อนาคตวางแผนที่จะเพิ่ม ปริมาณเจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดและส่งเจ้าหน้าที่วิจัยไปฝึกงานวิจัยในต่างประเทศ

๓. ข้อมูลพื้นฐานประเทศ: รัฐสภาหมู่เกาะคุก (Country Report: Parliament of the Cook Islands)

โดย Mr. Tai Manavoroa (Parliament of the Cook Islands)

หมู่เกาะคุกได้สิทธิในการปกครองตนเองหลังได้รับอิสรภาพจากประเทศนิวซีแลนด์ เมื่อปี ๑๙๖๕ จึง เริ่มเป็นรัฐบาลหมู่เกาะคุกเป็นรัฐสภาประชาธิปไตยมีอำนาจในการออกกฎหมายของตนเอง รัฐสภาหมู่เกาะคุก มีพื้นฐานรูปแบบ Westminster เป็นระบบสภาเดียว ย้อนกลับไปเมื่อปี ๑๙๖๕ เริ่มมีการให้บริการงานต่าง ๆ ในกระบวนการนิติบัญญัติต่อสมาชิกรัฐสภา รวมถึงงานบริการของห้องสมุดด้วย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีจำนวนไม่มาก ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดจึงได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นทั้งนักวิจัยและบรรณารักษ์ จนกระทั่งปี ๒๐๐๖ จึงได้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ห้องสมุดขนาดเล็กแห่งนี้ จัดเก็บทรัพยากรต่าง ๆ อย่าง สารานุกรม สิ่งพิมพ์ทั่วไป ข้อมูลการอภิปราย และเอกสารต่าง ๆ ของรัฐสภา แต่ข้อมูลยังล้าสมัย ไม่ได้รับการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

เมื่อคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตมีให้บริการบนเกาะคุก แต่สมาชิกรัฐสภายังไม่ได้ใช้งานกัน อย่างแพร่หลาย ห้องสมุดรัฐสภาจึงได้จัดหาเครื่องมือและบริการสารสนเทศออนไลน์ให้แก่สมาชิกรัฐสภา เพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร สนับสนุนให้สมาชิกรัฐสภาใช้งานสารสนเทศออนไลน์ มากขึ้น ปัจจุบันได้รับความร่วมมือจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศจัดบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตไวไฟ แก่ที่พักของสมาชิกรัฐสภาทุกคน สถานที่ต่าง ๆ รอบเกาะ และเกาะอื่น ๆ ที่ห่างออกไป รัฐสภาหมู่เกาะคุก กำลังดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ของรัฐสภาพร้อมจะเปิดใช้งานเร็ว ๆ นี้

วิสัยทัศน์สำหรับการทำงานในอนาคต สมาชิกรัฐสภาสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของรัฐสภาจากภายนอกได้ การนัดหมายระหว่างสมาชิกรัฐสภา นักวิจัย บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่เทคโนโลยี สารสนเทศจากที่เคยเป็นเรื่องยุ่งยากจะเป็นไปได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

๔. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดและบริการวิจัยรัฐสภาเมียนมาร์ (Human Resource Development for Myanmar Parliamentary Library & Research Services)

โดย Ms. Ni Ni Aye (Myanmar Parliamentary Library)

รัฐบาลเมียนมาร์ประกอบด้วย ๓ สภา หน่วยงานห้องสมุดและบริการวิจัยนั้นให้บริการทุกสภา โดย แบ่งความรับผิดชอบตามสำนักงาน ได้แก่ Pyidaungsu Hluttaw, Pyithu Hluttaw และ Amyotha Hluttaw แต่ละสำนักงานจะประกอบไปด้วยบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในงานห้องสมุดและงานบริการวิจัย โดยมี กลุ่มเป้าหมายหลักในการให้บริการคือสมาชิกรัฐสภา

งานบริการแบ่งออกเป็นงานบริการในห้องสมุดและงานบริการวิจัย งานบริการห้องสมุด ได้แก่ บริการ แนะนำและให้คำปรึกษาผู้ใช้บริการ บริการยืมทรัพยากรระหว่างห้องสมุด บริการเอกสารจดหมายเหตุ บริการ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ บริการยืมเอกสารระหว่างหน่วยงาน และศูนย์การเรียนรู้ ส่วนงานบริการวิจัย ได้แก่ งานจัดทำบทสรุปย่องานวิจัย และการดำเนินการวิจัยตามคำขอแบบเป็นความลับ

แนวความคิดในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นเริ่มจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ ด้วยความร่วมมือและการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ บุคลากรของรัฐสภาเมียนมาร์ จึงได้มีโอกาสพัฒนาวิชาชีพในต่างประเทศตั้งแต่ปี ๒๐๑๓ รายละเอียดดังนี้

๑. Inter-Parliamentary Union (IPU) สนับสนุนการฝึกอบรมเกี่ยวกับภารกิจงานห้องสมุด, การเข้าร่วมประชุม International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), การเข้าร่วมประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก และการเข้าร่วมประชุม National Assembly of Research Services ประเทศเกาหลีใต้

๒. UNDP การก่อตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓. House of Commons สหราชอาณาจักร สนับสนุนการกระบวนการวิจัย การเขียนบทสรุปงานวิจัย การจัดการข้อมูล นโยบายการจัดการงานวิจัยและกลยุทธ์การวิจัย

๔. สถาบันภาษาบริติชเคานซิล จัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

๕. Westminster Foundation For Democracy จัดทำแผนการพัฒนาและเรียนรู้ทรัพยากรมนุษย์ และเชื่อมโยงเครือข่ายหน่วยงานวิจัยและห้องสมุดในระดับนานาชาติ

ผลลัพธ์ที่ได้จากการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานห้องสมุดจะต้องนำเสนอเนื้อหาหรือบทสรุป หนังสือดิจิทัล หรือดรชนิบทความวารสาร ส่วนการอบรมเกี่ยวกับงานวิจัยจะต้องนำเสนอสรุปงานวิจัย จดหมายข่าว บทสรุปย่อสาระสำคัญ และข้อคำถาม

สิ่งท้าทายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ จำนวนเจ้าหน้าที่ การย้ายงาน การฝึกอบรมทักษะพิเศษ และเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนแผนงานในอนาคต คือ การวางแผนเพื่อพัฒนาและเรียนรู้ เน้นพัฒนาทักษะต่าง ๆ และการให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการให้บริการ

๕. แผนงานในอนาคตของห้องสมุดมาจลิสโอมาน (Majlis Oman Library Future Plans)

โดย Mr. Waleed Al Badi (Majlis Oman Library)

ห้องสมุดมาจลิสโอมาน เป็นห้องสมุดรัฐสภาแห่งแรกในกลุ่มประเทศคณะมนตรีความร่วมมือรัฐอ่าวอาหรับ (Gulf Cooperation Council-GCC) ห้องสมุดเปิดทำการเมื่อปี ๒๐๐๔ เป็นแหล่งสารสนเทศ และแหล่งความรู้ของรัฐสภา ส่วนสำคัญในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับงานของรัฐสภา ห้องสมุดมีหนังสือให้บริการจำนวนมาก เนื้อหาส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ นอกจากนี้ยังมี สารานุกรม พจนานุกรม ดรชนิวารสาร สถิติ แหล่งสารสนเทศด้านกฎหมาย อัตชีวประวัติ สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารภายในงานรัฐสภา และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเตรียมไว้สำหรับบริการให้กับนักวิชาการที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับงานของรัฐสภา ห้องสมุดจัดให้มีงานบริการต่าง ๆ ดังนี้ งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า งานบริการข่าวสารทันสมัย บริการสารสนเทศเลือกสรรเฉพาะบุคคล บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต บริการฝึกอบรมและแนะนำ และบริการถ่ายเอกสารและสแกนเอกสาร

การจัดตั้งหน่วยงานวิจัยในห้องสมุด หน่วยงานวิจัยของรัฐสภาเป็นแผนกสำคัญในห้องสมุดรัฐสภา ควรเป็นแหล่งข้อมูลแรกสำหรับสมาชิกที่ต้องการค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ ข้อมูลที่ได้เพื่อเป็นพื้นฐานในการทำงาน การอภิปราย และการตัดสินใจประเด็นต่าง ๆ หน่วยบริการงานวิจัยมีเป้าหมายที่ตั้งไว้ดังนี้

- จัดหาฐานข้อมูลที่มีข้อมูลพื้นฐาน
- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- จัดหาข้อมูลพื้นฐานสำหรับงานวิจัยรัฐสภา
- ร่วมมือกับนักวิจัยในหน่วยงานรัฐสภา
- ประหยัดเวลาและลดความยากลำบาก
- บรรลุวัตถุประสงค์หลักของห้องสมุด
- เรื่องอื่น ๆ ช่วยสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรัฐสภาโอमान

ผู้ทำหน้าที่ให้บริการ ได้แก่ บรรณารักษ์ หรือผู้ที่จบการศึกษาสาขาวิชากฎหมาย เศรษฐศาสตร์ บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ด้านสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เมื่อได้รับคำถามสำคัญ ๆ แต่ไม่สามารถตอบคำถามได้ด้วยข้อจำกัดของแหล่งสารสนเทศที่มี แก้ปัญหาโดยการจ้างนักวิเคราะห์กฎหมายและเศรษฐศาสตร์ เพื่อบริการตอบคำถามได้อย่างรวดเร็วและตรงประเด็นมากยิ่งขึ้น

การพิจารณาว่าจ้างนักวิเคราะห์ในหน่วยงานบริการวิจัย การกำหนดสมรรถนะเป็นประเด็นที่ฝ่ายบริหารคำนึงถึงอย่างมาก สมรรถนะของเจ้าหน้าที่ใหม่ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

- สามารถค้นหาสารสนเทศถูกต้องตรงกับความต้องการ
- มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย
- วางตัวเป็นกลางในการติดต่อประสานงานกับสมาชิกรัฐสภา
- เข้าใจระบบกฎหมาย กระบวนการนิติบัญญัติ และขั้นตอนการตรากฎหมาย
- สามารถต่อรองกับผู้ใช้บริการและแก้ปัญหาความขัดแย้งได้
- ทักษะเทคโนโลยี
- ทักษะการสื่อสาร

เริ่มการประเมินผลงานบริการห้องสมุด ความเข้าใจที่ชัดเจนว่าบริการใดในห้องสมุดที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อสมาชิกรัฐสภา และจำเป็นต้องแยกแยะให้ได้ว่าบริการแต่ละอย่างสำหรับผู้ใช้บริการกลุ่มใด การประเมินก็ต้องประเมินทั้งสมาชิกรัฐสภาและผู้ให้บริการ การวัดผลเชิงปริมาณอาจจะช่วยให้ทราบว่ามีความต้องการใช้มากน้อยเพียงใด และในแง่ของเวลาที่ใช้ในการตอบคำถาม ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นบรรณารักษ์ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการจากสมาชิกห้องสมุด ห้องสมุดเป็นฝ่ายเลือกคณะกรรมการและวิธีการประเมิน

รูปแบบการประเมินผลงานบริการในเชิงคุณภาพนั้นมีอยู่หลายรูปแบบ แต่ไม่จำเป็นต้องเลือกใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง สามารถที่จะปรับปรุงจนเป็นลักษณะเฉพาะเพื่อให้ตรงตามเป้าหมายและภารกิจของห้องสมุด โดยปกติแล้วจะมีตัวชี้วัดหรือคำถามที่ใช้วัดผลงานบริการ ตัวอย่างเช่น สินค้าหรือบริการใดที่ผู้ใช้บริการใช้เป็นประจำทุกสัปดาห์ สินค้าหรือบริการใดที่เกิดความแตกต่างในแง่ดีเมื่อเดือนที่แล้ว คำถามที่เตรียมไว้อาจจะมีจำนวนมาก วัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจว่าบริการของห้องสมุดได้เพิ่มคุณค่าในการทำงานแต่ละวันของสมาชิกรัฐสภาได้อย่างไร

แผนการตลาดของห้องสมุด อุปสรรคอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดประสบคือ สมาชิกรัฐสภาไม่ทราบเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด ดังนั้นห้องสมุดจึงจำเป็นต้องทำการตลาด เพื่อให้สมาชิกรัฐสภาได้ทราบว่าห้องสมุดมี

บริการอะไรบ้างและจะสามารถช่วยงานของสมาชิกรัฐสภาได้อย่างไร การตลาดแบบผสมผสานนั้นมี ๔ ขั้นตอน เริ่มจาก การสร้างความรับรู้ สร้างอัตลักษณ์ แพลตฟอร์มเป็นเนื้อหาที่เข้าใจง่าย และสามารถเข้าถึงได้ง่าย

๖. การสร้างความเข้มแข็งให้กับทรัพยากรมนุษย์เป็นการเพิ่มความสามารถของรัฐสภาหมู่เกาะโซโลมอน ด้วยการปรับปรุงงานห้องสมุดและบริการวิจัย (Strengthened Human Resources to increase the Oversight Capacity of National Parliament of Solomon Islands through improves Library and Research Services)

โดย Mr. Boniface Supa (National Parliament of Solomon Islands)

เมื่อปี ๑๙๖๕ หมู่เกาะโซโลมอนได้สิทธิในการปกครองตนเองหลังและประกาศใช้รัฐธรรมนูญเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๑๙๗๘ รัฐสภาหมู่เกาะโซโลมอนเป็นระบบรัฐสภาเดี่ยว สมาชิกรัฐสภา ๕๐ คน จากการเลือกตั้งทางตรง ดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

ห้องสมุดและบริการวิจัยของรัฐสภา เริ่มให้บริการตั้งแต่ปี ๑๙๗๘ อยู่ภายใต้ Kalala House จากนั้นในปี ๑๙๙๓ ได้เปลี่ยนมาสังกัดห้องประชุมรัฐสภา และเปลี่ยนเป็นหน่วยงานบริการวิจัยเมื่อปี ๒๐๑๔ จนถึงปัจจุบัน

ขั้นตอนในการพัฒนาบุคลากร เรียกว่า Recruitment and Performance Management Process (RPMP) กล่าวคือ กระบวนการตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเพิ่มจำนวนบุคลากร และการเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมมีทั้งแบบระยะสั้นและระยะยาว ระยะสั้นสำหรับการฝึกอบรมสาขาวิชาเฉพาะต่าง ๆ ส่วนระยะยาวเป็นการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี โท และเอก

จากการศึกษาภายในหน่วยงานและหลักฐานเชิงประจักษ์ พบว่าคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ให้บริการสารสนเทศแก่สมาชิกรัฐสภา คือ ความกระตือรือร้น ทักษะคิดแก้ปัญหา ความคิดเชิงนวัตกรรม และความรับผิดชอบ ส่วนกลยุทธ์การจัดการที่เหมาะสม ได้แก่ วัฒนธรรมองค์กร ภาวะผู้นำ การยกย่องชมเชย ผู้ปฏิบัติงานและระบบผลตอบแทน การบริหารผลงาน การปรับปรุงผลงาน และการให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นหลัก

สรุปปัญหา ความท้าทาย และแผนงานในอนาคต ปัญหาที่ประสบในปัจจุบัน คือ อัตราการลาออกสูง ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง การพัฒนาบุคลากรไม่สามารถดำเนินไปได้ตามแผนที่กำหนดไว้ การพัฒนาบุคลากรใหม่ต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายจำนวนมากกว่าที่จะสามารถทำงานได้อย่างมืออาชีพ สำหรับความท้าทายที่ต้องเผชิญและแผนงานในอนาคต คือ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงาน การบริหารอย่างเป็นอิสระของรัฐสภา ส่งผลต้องงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและการเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๗. ห้องสมุดรัฐสภาและการวิจัยสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภาอินเดีย (Parliament Library and Research Support to Members in India)

โดย Mr. Ranbir Kumar (Lok Sabha Secretary, Parliament House)

รัฐสภาอินเดียมีห้องสมุดรัฐสภา ชื่อหน่วยงานว่า Library and Reference, Research, Documentation, Information Service (LARRDIS) ทำหน้าที่จัดส่งข้อมูลให้แก่สมาชิกรัฐสภาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ห้องสมุดจัดตั้งขึ้นเมื่อปี ๑๙๒๑ ปัจจุบันเป็นห้องสมุดที่มีเครื่องมือที่ทันสมัยและเป็นห้องสมุดใหญ่อันดับ ๒ ในประเทศอินเดีย บริการสารสนเทศและวิจัยเริ่มมีขึ้นในปี ๑๙๗๔ ทำหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง

นำส่งข้อมูลสารสนเทศด้วยความรวดเร็วให้แก่สมาชิกรัฐสภาทั้ง ๒ สภา (วุฒิสภา จำนวน ๒๔๕ คน และสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๕๔๕ คน) หลายปีที่ผ่านมา รัฐสภาอินเดียดำเนินงานหลายด้าน ไม่เพียงแต่กระบวนการนิติบัญญัติ แต่ยังทำหน้าที่ขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ปัจจุบันประชาชนมีความคาดหวัง และความปรารถนาจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอย่างมาก รัฐสภาและสมาชิกรัฐสภาต้องตอบสนองความต้องการของประชาชนที่เพิ่มสูงขึ้นและมีประเด็นต่าง ๆ ที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งประเด็นในระดับประเทศและระดับสากล เช่น สภาพอากาศที่แปรปรวน เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ภาษีสินค้าและบริการ เนื่องจากสมาชิกรัฐสภามีความหลากหลายทางภาษาและพื้นฐานการศึกษา อีกทั้งข้อจำกัดเรื่องเวลาการทำงาน ทำให้ต้องจัดสรรเวลาระหว่างการทำงานในรัฐสภา การทำหน้าที่ในคณะกรรมการ และการทำงานในพื้นที่เขตเลือกตั้ง

ขั้นตอนการตรากฎหมาย การอนุมัติงบประมาณ จำเป็นต้องมีเป้าหมายและข้อมูลเชิงประจักษ์ในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันในยุคสารสนเทศดิจิทัล บทบาทของห้องสมุดรัฐสภาจึงมีความสำคัญอย่างมาก จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานด้านบริบทที่เปลี่ยนไป บุคลากรในห้องสมุดรัฐสภาอินเดียจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถให้บริการสมาชิกรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปรับแปลงสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลของห้องสมุดรัฐสภาอินเดียนั้น ด้วยความคิดริเริ่มของสมาชิกรัฐสภาชื่อว่า Speaker's Research Initiatives จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยให้สมาชิกรัฐสภาทำหน้าที่ที่ถนัดกรองกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน เช่น การพัฒนาทักษะการสื่อสาร และการจัดการสารสนเทศ เป็นต้น

Session ๒

๘. วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของห้องสมุดรัฐสภาไทย (Vision, Strategies and HR Policies of the National Assembly Library of Thailand)

โดย นริศรา เพชรพนาภรณ์ (บรรณารักษ์ชำนาญการ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

ห้องสมุดรัฐสภาบริหารงานโดยสำนักวิชาการ หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หนึ่งในวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ คือ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากร คือ ยกย่องศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เป็นรูปธรรม สำนักงานฯ ได้กำหนดกฎเกณฑ์แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล หรือ Individual Development Plan: IDP เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาตนเองอย่างน้อย ๑๐ วัน ต่อปี อย่างการดูงาน การประชุมสัมมนา การฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การสอนงาน เป็นต้น

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักวิชาการได้จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การฝึกอบรมเทคนิคการทำอินโฟกราฟิก พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในโครงการพี่สอนน้อง การจัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ การสัมมนาหัวข้อ การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิชาการ และสัมมนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยของรัฐสภา งานห้องสมุด และห้องสมุดดิจิทัล

นอกจากนี้ยังมีการทำงานร่วมกับ “เครือข่ายห้องสมุดกฎหมาย การเมือง การปกครอง” โครงการนี้เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกฎหมาย การดำเนินงานในหลาย ๆ ด้าน เช่น การสร้างฐานข้อมูลร่วมกัน การยืมระหว่างห้องสมุด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน ปัจจุบันมีสมาชิกเครือข่ายทั้งหมด ๑๙ แห่ง ที่สำคัญคือมีทำกิจกรรมพัฒนาบุคลากรร่วมกัน เครือข่ายต้องการสร้างรูปแบบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และปัญหาในการทำงานระหว่างกัน ซึ่งที่ผ่านมาประสบความสำเร็จอย่างดี

แผนงานระยะสั้น ศึกษาดูงานและการ Benchmarking (แนวทางการปรับปรุงองค์กรอย่างก้าวกระโดดด้วยการเทียบเคียงกับวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของหน่วยงานภายนอก) เช่น หอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร ศูนย์การเรียนรู้ธนาคารแห่งประเทศไทย ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อนำแนวคิดจากหลาย ๆ แห่งมาประมวลเป็นแนวทางในการพัฒนาหอสมุดรัฐสภาแห่งใหม่

๙. สถานภาพปัจจุบันและภารกิจเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่งานวิจัยด้านนิติบัญญัติของประเทศเกาหลี (Current Status and Tasks for Strengthening Legislative Research Capability in Korea)

โดย Mr. Jae Hyon Bae (Legislative Researcher, National Assembly Research Service)

หน่วยงานบริการด้านการวิจัยสภาแห่งชาติ (National Assembly Research Service) เป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้การบริหารงานของประธานรัฐสภาแห่งชาติ ทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของรัฐสภาสาธารณรัฐเกาหลี

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ การทำวิจัยตามคำร้องขอของสมาชิกสภาและกรรมาธิการ การทำวิจัยเชิงรุกเพื่อวิเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ ในกระบวนการนิติบัญญัติ และสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภาในการพัฒนานโยบายของประเทศ

ในปี ๒๐๐๘ มีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ๖๕ คน ในจำนวนนี้เป็นนักวิจัย ๕๑ คน กระทั่งปี ๒๐๑๘ มีเจ้าหน้าที่ ๑๒๖ คน เป็นนักวิจัย ๘๙ คน บริการหลักของหน่วยงานประกอบด้วยการทำวิจัยตามคำร้องขอ การทำรายงาน และการสัมมนาและประชุม งานวิจัยตามคำร้องขอประเด็นการเมืองและภารกิจรัฐสภา เศรษฐกิจ และสังคม ในปี ๒๐๐๘ มีจำนวน ๒,๐๔๑ รายการ จนกระทั่งปี ๒๐๑๗ จำนวนเพิ่มขึ้น ๔ เท่าเป็น ๘,๓๖๕ รายการ จำนวนรายงานที่จัดทำจาก ๒๔ เล่มเป็น ๒๖๑ เล่ม และเข้าร่วมงานสัมมนาจาก ๒๑ ครั้งเป็น ๔๗๗ ครั้ง

การศึกษาและการฝึกอบรมของนักวิจัย ได้แก่ การฝึกอบรมเบื้องต้นสำหรับนักวิจัย การฝึกอบรมอย่างมืออาชีพ เช่น การวิเคราะห์สถิติ และการฝึกอบรมต่างประเทศระยะสั้น

ส่วนภารกิจเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่งานวิจัยด้านนิติบัญญัติ ได้แก่ การศึกษาต่อในต่างประเทศ การส่งไปปฏิบัติงานยังหน่วยงานอื่นหรือสถาบันวิจัยอื่น การหยุดปฏิบัติงานหนึ่งปีเพื่อศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม (Sabbatical year)

๑๐. โปรแกรมฝึกอบรมสำหรับนักวิจัย: แนวทางสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ห้องสมุดสภาไดเอทญี่ปุ่น (Training Program for Researchers: An Approach for Human Resource Development at the National Diet Library, Japan)

โดย Mr. Kunio Yamada (Senior Specialist for the Constitution, Politics and Parliamentary Affairs Research Service of the Research and Legislative Reference Bureau, National Diet Library)

นโยบายงานบริการวิจัยของสำนักวิจัยและอ้างอิงงานนิติบัญญัติ กำหนดไว้ว่าการให้บริการนั้นต้องครอบคลุม ทันเวลา เหมาะสม ตรงวัตถุประสงค์ เป็นความลับ และวางตัวเป็นกลาง

การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักฯ ได้แก่ การอบรมเบื้องต้นให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ การอภิปรายกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก การวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ การศึกษาต่อต่างประเทศ การศึกษาอิสระภายในหน่วยงาน

การฝึกอบรมของนักวิจัยภายในหน่วยงานนั้นเริ่มมากกว่า ๓๐ ปีแล้ว ปัจจุบันการฝึกอบรมจะมีประมาณ ๒๐ บทเรียนในแต่ละปี ทั้งความรู้พื้นฐานการตีความกฎหมายและวิธีการสืบค้นกฎหมายของประเทศต่าง ๆ โดยแต่ละบทเรียนจะใช้เวลา ๙๐-๑๒๐ นาที ผู้บรรยายจะเป็นนักวิจัยผู้มีประสบการณ์และผู้เชี่ยวชาญในสำนักฯ อาจารย์มหาวิทยาลัย นักวิเคราะห์จากหน่วยงานวิจัยภายนอก เป็นต้น

ตัวอย่างบทเรียนการฝึกอบรมใหม่ หัวข้อ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของสารสนเทศ สมาชิกสภาไดเอทสามารถเข้าถึงสารสนเทศผ่านอินเทอร์เน็ต นักวิจัยหมดความท้าทายในการปฏิบัติงาน การรายงานรูปแบบเดิมนั้นไม่ตรงกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป จำเป็นต้องพัฒนาเพื่อเพิ่มคุณค่าในงานวิจัยให้สูงขึ้น รายงานรูปแบบเดิม รวบรวมรายการบรรณานุกรมข้อมูลที่ใช้ต้องการ

การเพิ่มคุณค่าในงานบริการวิจัย รายงานรูปแบบใหม่ นักวิจัยต้องพัฒนาทักษะการเขียน การย่อความ และการสรุปที่ชัดเจนตรงประเด็น ปรับปรุงการนำเสนอโดยคำนึงถึงรูปแบบตัวอักษร เช่น Serif เหมาะสำหรับข้อความยาว ส่วน Sans-serif เหมาะสำหรับชื่อเรื่องหรือข้อความสั้น คำนึงถึงการจัดเค้าโครงรายงานให้เหมาะสม การรายงานผลเป็นตารางนั้นง่ายต่อการอ่านและทำความเข้าใจ นักวิจัยต้องพัฒนาทักษะการย่อความหรือสรุปเนื้อหาให้ดียิ่งขึ้น ทักษะนี้จะได้ใช้ประโยชน์เมื่อต้องให้บริการสมาชิกรัฐสภาโดยตรง และเมื่อนักวิจัยเข้าร่วมประชุมกับสมาชิกรัฐสภา

สำนักฯ เพิ่มการจัดบรรยายเกี่ยวกับสถานการณ์ทางการเมือง เชิญผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอกมาให้ความรู้ และสนับสนุนให้นักวิจัยเผยแพร่ผลงานทางเว็บไซต์ นักวิจัยจะต้องระมัดระวังประเด็นลิขสิทธิ์มากยิ่งขึ้น

๑๑. บริการวิจัยของวุฒิสภากัมพูชา (The Research Service of the Cambodian Senate)

โดย Mr. Mardy Sam Ourn (Deputy Director of General Research Department, General Secretariat of the Senate of Cambodia)

กัมพูชา ปกครองด้วยระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รัฐสภาเป็นรูปแบบสภาคู่ มีรัฐธรรมนูญครั้งแรกในปี ค.ศ. ๑๙๙๓ และมีการแก้ไขเพิ่มเติมอีก ๘ ครั้ง แบ่งแยกอำนาจการปกครองออกเป็น ๓ ฝ่าย อำนาจบริหาร นิติบัญญัติ และตุลาการ

วุฒิสภา มีวาระครั้งละ ๖ ปี เลือกตั้งครั้งล่าสุดเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ที่ผ่านมา มีสมาชิกทั้งหมด ๖๒ คน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (The General Secretariat of the Senate - SGS) ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการทำงานของวุฒิสภาในทุกด้าน โดยมีเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บริหารสูงสุดภายใต้การกำกับดูแลของประธานวุฒิสภา มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริการวิจัยถึง ๕ แผนก รวมทั้งแผนกห้องสมุดที่เป็นหน่วยสนับสนุนด้านสารสนเทศแก่สมาชิกรัฐสภา มีบุคลากรที่ทำงานด้านให้บริการวิจัยแบบเต็มเวลาอยู่เกือบ ๕๐๐ คน มีสถานภาพเป็นข้าราชการนิติบัญญัติ ส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท โดยบุคลากรที่ทำงานด้านบริการวิจัยนี้จะต้องมีการคัดเลือกมาเป็นพิเศษก่อนรับเข้ามาทำงาน

ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานที่ให้บริการวิจัยนี้จะยึดหยุ่นตามความต้องการที่แท้จริงในขณะนั้น ความท้าทายคือ ในปัจจุบันยังขาดการวางแผนยุทธศาสตร์สำหรับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ข้อจำกัดของสมรรถนะของบุคลากรในด้านห้องสมุดและงานวิจัย ข้อจำกัดในการเข้าถึงงานวิจัยและเอกสารอ้างอิง ข้อจำกัดในการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

อย่างไรก็ตาม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาบุคลากรในอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน ๓ หัวข้อหลัก ดังนี้

๑. ทักษะด้านการวิจัย และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ
๒. ด้านสารสนเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและพิธีการทูต
๓. ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานรัฐสภา เช่น ด้านการเมือง การบริหาร และ วัฒนธรรมของรัฐสภา

สถาบันรัฐสภาแห่งกัมพูชา (Parliamentary Institute of Cambodia: PIC) เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์ฝึกอบรมของรัฐสภา ซึ่งก่อตั้งขึ้นในปี ค.ศ. ๒๐๑๐ โดยการริเริ่มของเลขาธิการวุฒิสภาและได้รับเงินทุนสนับสนุนจากประเทศสวิตเซอร์แลนด์ และ สวีเดน การจัดฝึกอบรมของสถาบันจะให้ความสำคัญกับการวิจัย และขยายโอกาสของการฝึกอบรมไปสู่บุคลากรส่วนภูมิภาคอีกด้วย

ความร่วมมือในด้านการเรียนรู้และการพัฒนา ที่สำคัญ

- บันทึกข้อตกลง ร่วมกับ สถาบันพระปกเกล้า ของประเทศไทย ในการทำวิจัยร่วมกัน ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘-๒๐๖๑
- บันทึกข้อตกลง ร่วมกับ บริการวิจัยรัฐสภาอินเดีย (LARDIS) ในการฝึกอบรมด้านการวิจัยและบริการช่วยการค้นคว้า
- บันทึกข้อตกลง ร่วมกับ สำนักงานเลขาธิการรัฐสภาฝรั่งเศส ในการฝึกอบรมด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และการวิจัย

๑๒. แรงผลักดันในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ LIRMD: ภาพรวม (The Human Resource Development Thrusts of the LIRMD: An Overview)

โดย Ms. Herminia B. Callejo, Ms. Rosemarie D. Balido-Sommer and Ms. Jertrude B. Capito-Dimaano (The Legislative Information Resources Management Department- LIRMD)

สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ มีรัฐสภาแบบสภาคู่ ประกอบด้วย วุฒิสภา และ สภาผู้แทนราษฎร โดยมีวุฒิสมาชิกจำนวน ๒๔ คน และ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ๒๙๕ คน

The Legislative Information Resources Management Department- LIRMD เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศทางด้านนิติบัญญัติของฟิลิปปินส์ ก่อตั้งขึ้นในเดือนมีนาคม ๒๕๕๓ ซึ่งรวม ๓ งานหลักที่ให้บริการด้านสารสนเทศไว้ด้วยกัน ได้แก่ ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และ พิพิธภัณฑ

LIRMD จะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองเลขาธิการรัฐสภา เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้บริการสารสนเทศนิติบัญญัติแก่สาธารณชน โดยมีการแบ่งย่อยออกเป็น ๒ สำนัก คือ

- สำนักการจัดการจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ ประกอบด้วย ๓ หน่วยงานย่อย ได้แก่
 - กลุ่มดำเนินการและอนุรักษ์
 - กลุ่มบริหารจัดการพิพิธภัณฑ
 - กลุ่มจัดหาและบริการจดหมายเหตุ
- สำนักหอสมุดรัฐสภา ซึ่งให้บริการห้องสมุดด้านนิติบัญญัติ ประกอบด้วย ๓ หน่วยงานย่อย ได้แก่
 - กลุ่มบริการผู้ใช้ห้องสมุด
 - กลุ่มจัดหาและจัดการทรัพยากรห้องสมุด
 - กลุ่มวิจัยและพัฒนาของห้องสมุด

ในปีนี้ LIRMD เพิ่งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา โดยยังคงแบ่งย่อยออกเป็น ๒ สำนัก คือ

- สำนักบันทึกและสนับสนุนสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ประกอบด้วย ๒ หน่วยงาน ได้แก่
 - การจัดการจดหมายเหตุด้านนิติบัญญัติและการบริการ ซึ่งแบ่งย่อยออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มการจัดการจดหมายเหตุด้านนิติบัญญัติ และ กลุ่มการจัดการพิพิธภัณฑด้านนิติบัญญัติ
 - กลุ่มสนับสนุนสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ
- สำนักบริการและอ้างอิงสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ประกอบด้วย ๓ หน่วยงานย่อย ได้แก่
 - การจัดการห้องสมุดนิติบัญญัติและการบริการ ซึ่งแบ่งย่อยออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มบริการผู้ใช้ และ กลุ่มการจัดการห้องสมุดนิติบัญญัติ
 - กลุ่มพัฒนาการให้บริการสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ LIRMD ในปีนี้มีโครงการฝึกอบรมที่เน้นตามความต้องการขององค์กรเป็นหลัก เช่น ความรู้ในเรื่อง การร่างพระราชบัญญัติ งานวิจัยด้านนิติบัญญัติ กระบวนการนิติบัญญัติ ประเด็นน่าสนใจในปัจจุบันที่พิจารณาโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การติดต่อสาธารณชน และการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่อง มีการสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รายการที่น่าสนใจ คือ มีการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมระหว่างรับประทาน อาหารเช้าทุก ๒ เดือน โดยเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ในงานห้องสมุดและงานจดหมายเหตุ และ ขั้นตอนแรกของการใช้งานโปรแกรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์เอกสาร เป็นต้น ทั้งนี้ หน่วยงานจะมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรไว้ในหลายส่วน ได้แก่ มีการกำหนด มาตรฐานคุณสมบัติบุคลากรแต่ละตำแหน่ง นโยบายเกี่ยวกับการฝึกอบรมทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็น

ทางการ ที่สำคัญสาธารณรัฐฟิลิปปินส์นั้นบรรณารักษ์วิชาชีพจะต้องมีการสอบเพื่อให้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามที่กำหนดคุณสมบัติพื้นฐานของบรรณารักษ์วิชาชีพไว้อย่างชัดเจนใน “พระราชบัญญัติบรรณารักษ์” ประกอบกับ “พระราชบัญญัติการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง” ก็ได้มีการกำหนดให้ตรวจสอบคุณสมบัติทุกครั้งที่มีการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

ทั้งนี้ จากการสำรวจพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ของ LIRMD จะได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อเพิ่มทักษะทางเทคนิคในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น หัวข้อที่ฝึกอบรมมักจะเกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบในปัจจุบันของแต่ละบุคคล และพบว่าอุปสรรคความท้าทายในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ LIRMD คือ งบประมาณจำกัด ทักษะคติของบุคลากรต่อการฝึกอบรม และการตระหนักถึงการอบรมที่มีการจัดขึ้นโดยหน่วยงานต่าง ๆ อย่างไรก็ดี LIRMD ก็ได้มีการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่องทั้งโครงการเดิมที่ทำอยู่ และโครงการใหม่ ๆ เช่น การศึกษาดูงานโดยเปรียบเทียบกับห้องสมุดและหน่วยงานอื่นที่มีความน่าสนใจแล้วนำมาเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อเพิ่มทักษะการให้บริการของบุคลากรอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

๑๓. จากห้องใต้ดินสู่ชั้นที่สอง: สถานที่ตั้งของห้องสมุดรัฐสภานิวซีแลนด์ในรัฐสภา (From siloed to seconded: The New Zealand Parliamentary Library's place in the Parliamentary Service)

โดย Jill Taylor (Research Client Service Manager, Parliamentary Library, New Zealand)

ห้องสมุดรัฐสภานิวซีแลนด์ เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อ ผู้จัดการทั่วไปของหน่วยบริการงานรัฐสภา มีการแบ่งบุคลากรออกเป็น ๕ ทีม รวม ๕๕ คน ได้แก่

- ๑) ทีมบริการด้านวิจัยด้านเศรษฐศาสตร์ สังคม และ โครงสร้าง
- ๒) ทีมบริการงานวิจัยด้านรัฐสภา กฎหมาย และ ประชาชน
- ๓) ทีมบริการลูกค้าด้านวิจัย
- ๔) ทีมทรัพยากรงานวิจัย
- ๕) ทีมการจัดการสารสนเทศ

ประเด็นที่เป็นความท้าทายในการพัฒนาห้องสมุดรัฐสภานิวซีแลนด์ในอนาคต คือ การมีอาคารห้องสมุดที่เป็นเอกเทศ การสร้างแบรนด์ที่เข้มแข็งของห้องสมุดโดยเฉพาะ การพัฒนาห้องสมุดจากในอดีตสู่ปัจจุบันที่เห็นได้ชัด คือ สร้างบริเวณเพื่อให้บริการแก่บุคลากรของรัฐสภาแผนกอื่น ๆ และทีมการจัดการสารสนเทศของห้องสมุดย้ายไปทำงานใกล้ชิดกับหน่วยบริการงานรัฐสภา

ในการเลือกตั้งทั่วไปปี ค.ศ. ๒๐๑๗ ได้สร้างโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้การทำงานใหม่ ๆ หลายอย่าง เช่น การทำงานร่วมกับสมาชิกรัฐสภาใหม่ในการแนะนำการใช้ห้องสมุด การเป็นผู้ฝึกการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแก่สมาชิกรัฐสภา การมีบทบาทในด้านการสื่อสารและการเผยแพร่สิ่งพิมพ์ ทำให้บุคลากรของห้องสมุดเกิดทักษะด้านต่าง ๆ คือ ทักษะการให้บริการโดยผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง ทักษะการฝึกอบรม ทักษะการเขียนและการทำวิจัย

สรุปประโยชน์ของการได้เรียนรู้การทำงานใหม่ ๆ

- การเพิ่มทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจ ข้ามสายงานในการบริการงานรัฐสภา
- สร้างโอกาสในการพัฒนางานห้องสมุดให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- บุคลากรได้มีโอกาสสับเปลี่ยนไปทำงานอื่นทำให้ได้ประสบการณ์ที่แตกต่างจากงานเดิม และนำมาพัฒนางานประจำที่ทำอยู่ เรียนรู้สิ่งที่แตกต่างกันเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดความกระตือรือร้นอยู่เสมอ

Session ๓

๑๔. ความท้าทายของทรัพยากรมนุษย์สำหรับ ห้องสมุดและบริการวิจัยรัฐสภาสหพันธรัฐไมโครนีเซีย (Challenges of Human Resources for FSM Congress Library & Research Services)

โดย Nercy S. Simina and Jeanda Redy (Librarian and Journal Proofreader, FSM Congress)

สหพันธรัฐไมโครนีเซีย ประกอบด้วย ๔ รัฐ ได้แก่

- รัฐ Pohnpei
- รัฐ Yap
- รัฐ Kosrae
- รัฐ Chuuk

รัฐสภาสหพันธรัฐไมโครนีเซีย เป็นสภาเดี่ยว มีสมาชิกรัฐสภาเพียง ๑๔ คน มีคณะกรรมการ รวม ๘ คณะ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา รวมทั้งสิ้น ๓๘ คน

ห้องสมุดรัฐสภาสหพันธรัฐไมโครนีเซีย ตั้งขึ้นเมื่อ มิถุนายน ค.ศ. ๑๙๗๘ เปิดให้บริการเพียงครึ่งวันเช้า ตั้งแต่ ๘.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา เท่านั้น ทั้งนี้ เปิดให้บริการทั้งสมาชิกรัฐสภา หน่วยงานรัฐบาล และประชาชนทั่วไป

ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ให้บริการมีอยู่ประมาณ ๑๐,๐๐๐ รายการ ให้บริการทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น ๘ หมวด ได้แก่ หมวดทั่วไป และนวนิยาย หมวดอ้างอิง หมวดวารสาร หมวดสื่อหรือโสตทัศนวัสดุ หมวดที่เกี่ยวกับรัฐสภา (แปลงเป็นดิจิทัล) หมวดประวัติศาสตร์ (เกี่ยวกับแปซิฟิก และไมโครนีเซีย) หมวดรูปภาพ นอกจากนี้ ยังมีบริการสำคัญคือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ห้องสมุดมีความท้าทายในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- กระบวนการจัดทำเอกสารที่ไม่ชัดเจนควรจะต้องมีการสร้างระบบติดตามเอกสารให้ชัดเจนขึ้น
- การว่าจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งมาทำงาน
- อาจมีการว่าจ้างบุคลากรที่เกษียณอายุมาช่วยการทำงาน
- การเลือกบุคคลในการพัฒนาต้องมีหลักเกณฑ์ที่ปราศจากอคติ

๑๕. ช่องว่างระหว่างระเบียบกับการดำเนินการในการวางแผนพัฒนาบรรณารักษ์ในรัฐสภาอินโดนีเซีย

(Gap Between Regulation and Implementation in Planning Development of Librarian in the Parliament of Indonesia)

โดย Mustika Wati and Tenny Rosanti (Library Division, Center for Data and Information, Secretariat General, The House of Representatives of The Republic of Indonesia)

ห้องสมุดรัฐสภาอินโดนีเซีย อยู่ภายใต้กำกับของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บรรณารักษ์ของห้องสมุดรัฐสภาจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของรัฐบาล โดยมีกระบวนการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งทำหน้าที่เหมือนเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาให้กับบรรณารักษ์ของส่วนราชการทั่วประเทศ ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานในการคัดเลือกคนเข้ามารับตำแหน่งบรรณารักษ์ การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาตนเองของบุคลากรห้องสมุดรัฐสภา

ทั้งนี้ บรรณารักษ์ในห้องสมุดรัฐสภาอินโดนีเซียนั้นจะแบ่งเป็น ๔ ระดับ ได้แก่

- Middle-Senior ๑ คน
- Intermediate ๘ คน
- Senior Clerical ๓ คน
- Intermediate Clerical ๑ คน

แต่ละระดับก็จะมีการพัฒนาตนเองที่แตกต่างกัน เนื่องจากมีโอกาสความก้าวหน้าในการทำงานของแต่ละระดับนั้นไม่เท่ากันจึงทำให้ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง พบว่า

- ๑) ในระดับ Middle-Senior ไม่สามารถใช้คะแนนที่ได้ได้ตามมาตรฐานที่รัฐบาลกำหนดเป็นผลงานที่ใช้ในการประเมินเงินเดือน

ในประเด็นนี้ควรเสนอแนวทางแก้ไขโดยการประเมินเงินเดือนสัมพันธ์กับระเบียบที่รัฐบาลกำหนด ให้ความสำคัญกับระดับตามมาตรฐานวิชาชีพบรรณารักษ์ และอนุญาตให้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาร่วมในการประเมิน

- ๒) ในระดับ Intermediate นั้นมีจำนวนบุคลากรมากเกินไปคือมีถึง ๘ คน ไม่สมดุลกับระดับอื่น ๆ (ไม่มีระดับ Junior และไม่มีคนที่เตรียมจะเลื่อนขึ้นเป็นระดับ Middle-Senior)

ทางแก้สำหรับประเด็นนี้ควรจะต้องแจ้งถึงภาระวิเคราะหปริมาณบุคลากรและปริมาณงานที่ไม่สัมพันธ์กันให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่คัดเลือกบุคลากรมาทำงานพิจารณาสำหรับการรับสมัครในครั้งต่อไป และควรแบ่งงานของบรรณารักษ์ระดับนี้เป็น ๒ ระดับย่อย คือ Intermediate และ Junior และจัดลำดับว่าใครควรจะเป็นผู้ที่มีโอกาสได้เลื่อนระดับขึ้นเป็น Middle-Senior ก่อนหลังในอนาคต

- ๓) บุคลากรในระดับ Intermediate จะไม่ยอมทำงานนอกเหนือหน้าที่ซึ่งระบุไว้ตามตำแหน่ง (Job Description)

สำหรับประเด็นนี้มีการเสนอว่าบรรณารักษ์ที่ต้องทำงานนอกเหนือหน้าที่ควรจะได้รับแบ่งเบาภาระงานประจำให้บรรณารักษ์คนอื่นช่วยบ้าง และในการรับสมัครตำแหน่งบรรณารักษ์

ในอนาคตนั้นควรมีการสัมภาษณ์ถึงทักษะบางประการที่ตอบสนองความจำเป็นในการบริหารงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ๔) บุคลากรในระดับ Senior Clerical ไม่มีโอกาสยกระดับทางวิชาชีพทำให้ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

ปัญหาเรื่องการขาดแรงจูงใจดังกล่าวนี้ควรแก้ไขด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรระดับ Senior Clerical เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการของห้องสมุด และการฝึกอบรมต่าง ๆ มอบหมายให้รับผิดชอบดูแลโครงการของห้องสมุดรวมทั้งให้รับผิดชอบในการตั้งและใช้จ่ายงบประมาณ

- ๕) การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและการพัฒนาบุคลากรยังคงพิจารณาในเรื่องปริมาณเป็นหลัก ไม่ได้พิจารณาตามหน้าที่รับผิดชอบ หรือ คุณภาพการทำงาน

สำหรับประเด็นดังกล่าวควรแก้ไข ๓ แนวทาง คือ

- ควรจะต้องคัดคุณสมบัติของบุคคลให้ตรงกับงานในแต่ละส่วน เช่น ควรจัดหาบรรณารักษ์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาปฏิบัติงานด้าน ห้องสมุดดิจิทัลของรัฐสภา
- จัดฝึกอบรมบรรณารักษ์ในเรื่องของ ทักษะการเขียน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การจัดการห้องสมุด การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุด
- มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลพร้อมทั้งกำหนดให้มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอ

จากแนวทางในการแก้ปัญหาทั้ง ๕ ประการนี้ย่อมจะช่วยให้การลดช่องว่างหรือปัญหาห้วงระยะเกี่ยวกับการดำเนินการในการวางแผนพัฒนาบรรณารักษ์ในรัฐสภาอินโดนีเซียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๖. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างบริการห้องสมุดเฉพาะด้านในยุคดิจิทัล (Human Resources Development for Providing Specialized Library Services in the Era of Digital Transformation)

โดย Choi Young-Soo (Head of Legal Translation Management Division, Korea National Assembly Library)

ห้องสมุดรัฐสภาเกาหลี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ว่า “รวบรวมความรู้และสารสนเทศ และจัดเตรียมสิ่งเหล่านี้สำหรับให้บริการแก่รัฐสภาและประชาชนเพื่อสนับสนุนการพัฒนารัฐสภาในระบอบประชาธิปไตย”

ข้อมูลพื้นฐาน:

- มีบรรณารักษ์ และบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวม ๓๑๗ คน
- มีหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รวม ๖,๐๐๐,๐๐๐ รายการ
- มีวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และ วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ รวม ๔,๕๐๐,๐๐๐ รายการ

การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน:

- การสอบคัดเลือกทั่วไป: คัดเลือกบุคคลที่เข้าในเรื่องการบริหารทั่วไป โดยจะมีการจัดสอบปีละครั้ง กระบวนการสอบมี ๒ ขั้นตอน คือ

๑. การสอบข้อเขียน เกี่ยวกับ กฎหมายรัฐธรรมนูญ การบริหารรัฐกิจ บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์

๒. การสอบสัมภาษณ์

- การสอบแข่งขันสำหรับบุคลากรตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะวิชาชีพ: ต้องผ่านกระบวนการสอบ ๒ ขั้นตอน คือ

๑. การสอบข้อเขียน เกี่ยวกับ ประสบการณ์เฉพาะด้าน โดยจะทำเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น

๒. การสัมภาษณ์ โดยการวิเคราะห์จากเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบ

ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา มีการรับบุคลากรโดยการสอบคัดเลือกทั่วไปรวม ๓๐ ราย และด้วยวิธีการสอบแข่งขันสำหรับบุคลากรตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะวิชาชีพ รวม ๓๐ ราย เช่นกัน ซึ่งในช่วงที่ผ่านมาจะเน้นในเรื่อง การเข้าสู่ยุคดิจิทัล เกิดตำแหน่งใหม่ ๆ เช่น นักวิเคราะห์ Big Data หรือ นักออกแบบ Infographic

ด้านโครงการฝึกอบรมบุคลากร นั้นจะแบ่งออกเป็น

- การฝึกอบรมในประเทศ แบ่งเป็น
 - โครงการระยะยาว หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรระยะยาวของสถาบันวิจัยแห่งชาติ
 - โครงการระยะสั้น ซึ่งจัดโดยสถาบันการศึกษาของรัฐ และ โครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างสำนักงานเลขาธิการรัฐสภากับหอสมุดแห่งชาติเกาหลี
- การฝึกอบรมต่างประเทศ แบ่งเป็น
 - โครงการระยะยาว หลักสูตรปริญญาโท ๑ คน / ๒ ปี และ โครงการฝึกงานต่างประเทศ ๑ คน / ๒ ปี
 - โครงการระยะสั้น ที่ห้องสมุดสภาไคเอท (ญี่ปุ่น) และห้องสมุดเซียงไฮ้ (จีน)

นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรฝึกอบรมพิเศษด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับการเข้าสู่ยุคดิจิทัล ใน ๒ ส่วนหลัก ได้แก่

๑. หลักสูตรวิจัยสารสนเทศด้านกฎหมาย เพื่อให้ทราบระบบกฎหมาย และวิธีเข้าถึงสารสนเทศด้านกฎหมาย หัวข้อกฎหมายที่น่าสนใจในปัจจุบัน การแปลงเป็นดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ กลุ่มเป้าหมายของหลักสูตรนี้ ได้แก่ บุคลากรในรัฐสภา บรรณารักษ์ด้านกฎหมาย และหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย
๒. หลักสูตรการวิเคราะห์รวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับรัฐสภา โดยจะต้องเตรียมความพร้อมและให้ความรู้ในเรื่อง ระบบที่ใช้ในการวิเคราะห์รวบรวมสารสนเทศ การวิเคราะห์สื่อสังคมออนไลน์ บริการวิจัยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภา หลักสูตรนี้ได้รับความร่วมมือจากบริษัทเอกชนที่วิเคราะห์ข้อมูล Big Data หลักสูตรนี้มีทั้งการบรรยายและฝึกงาน รวม ๘ สัปดาห์

๑๗. ทรัพยากรมนุษย์และบริการห้องสมุดของ PIC (PIC Human Resources and Library Services)

โดย Pisey Sorn, (Parliamentary Institute of Cambodia)

สถาบันรัฐสภาแห่งกัมพูชา (The Parliamentary Institute of Cambodia) หรือ PIC เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา ประกอบกับความเห็นชอบของเลขาธิการวุฒิสภา และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่หลัก ๒ ประการ คือ

๑. พัฒนาความสามารถของรัฐสภาและบุคลากรรัฐสภาให้มีความเข้มแข็ง
๒. แบ่งปันข้อมูลและประสบการณ์ในการทำงานให้กับห้องสมุดอื่น ๆ ในภูมิภาค

ทีมงานของ PIC ประกอบด้วยทรัพยากรบุคคลที่มีค่า เช่น นักวิจัย บรรณารักษ์ และวิทยากร ผู้ฝึกอบรมจำนวน ๔๓ คน จะมีการเผยแพร่ผลงานต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ www.pic.org.kh การให้บริการต่าง ๆ ของ PIC จะเน้นความเป็นกลางทางการเมือง ปราศจากอคติ สร้างมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านงานรัฐสภา มีความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีการแบ่งแยกสถาบัน พรรค และ เพศ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ PIC จะเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ดังนี้

- คุณสมบัติของบุคคลที่จะคัดเลือกมาทำงาน จะต้องมีความพิเศษเฉพาะด้าน มีคุณสมบัติทางวิชาการที่เหมาะสมกับตำแหน่ง มีประสบการณ์เกี่ยวกับรัฐสภาโดยเฉพาะการทำวิจัย มีความรู้ด้านการสื่อสารและกฎหมาย มีความสามารถในการปรับตัว ความเป็นธรรม มีความสามารถในเชิงการพูด มีทักษะการใช้ภาษาที่ดี และมีจริยธรรม
- กระบวนการในการคัดเลือกคนและการจ้างงาน จัดทำร่างขอบเขตการทำงาน ประกาศผ่านหนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ของ PIC บริษัทจัดหางาน การแนะนำ จากนั้นตรวจสอบคุณสมบัติจากเอกสารประวัติการทำงาน การสัมภาษณ์ จากนั้นต้องมีการทำสัญญา
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ PIC ประกอบด้วย การฝึกอบรมภายในหน่วยงาน การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การประชุมระดับนานาชาติ การเปิดชั้นเรียนภาษาอังกฤษ การฝึกอบรมระหว่างประเทศ และการเรียนการสอนทางไกล
- ปัญหา ความท้าทาย และ แผนในอนาคต คือ ผู้ฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ข้อจำกัดด้านงบประมาณและเวลา รวมทั้งข้อจำกัดด้านทักษะจึงเป็นความท้าทายที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสถาบัน

สำหรับบริการห้องสมุดของ PIC นั้น จะจัดเตรียมทรัพยากรทั้งที่เป็นรูปเล่ม และอิเล็กทรอนิกส์ บุคลากร PIC สามารถสืบค้นทรัพยากรผ่านทาง OPAC นอกจากนี้ ห้องสมุดยังมีบริการวิจัย บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะการใช้ห้องสมุด บุคลากรห้องสมุดจะฝึกอบรมนักวิจัยและทีมงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถเข้าถึง ฐานข้อมูลสำคัญทางด้านกฎหมาย ๔ ฐาน ได้แก่ HINARI AGORA AARE และ ARDI & GOALI ที่เผยแพร่ผ่าน intranet รวมทั้ง วารสารวิชาการที่สามารถเข้าถึงโดยเสรี

ในอนาคต PIC มีแผนการที่จะลดจำนวนสิ่งพิมพ์และเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล มีโครงการที่จะทำงานอย่างใกล้ชิดกับนักวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของนักวิจัยให้ได้มากที่สุด รวมทั้งมีความพยายามที่จะพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศในระดับภูมิภาคเพื่อเชื่อมโยงกันระหว่าง PIC ห้องสมุดรัฐสภา กับหน่วยงานอื่นในภูมิภาค และพยายามที่จะสร้างโอกาสเพิ่มทักษะและความสามารถให้กับบุคลากรอยู่เสมอ

๑๘. ห้องสมุดรัฐสภาเนปาล: บทนำ (Parliament Library of Nepal: An Introduction)

โดย Kamala Devi Sharma (Library Officer/Chief Librarian, Federal Parliament Secretariat, Singha Durbar, Kathmandu, Nepal)

ห้องสมุดรัฐสภาเนปาล เป็นห้องสมุดที่ใหญ่ที่สุดใน Singh Durbar ได้ก่อตั้งขึ้นในปี ค.ศ. ๑๙๕๑ เรียกว่า งานบันทึก มีหนังสือเพียง ๒๕๐ เล่ม ทำหน้าที่ช่วยเหลือสมาชิกรัฐสภาเนปาลในการค้นคว้าหาข้อมูล

ปัจจุบันห้องสมุดรัฐสภา (Federal Parliament Library) มีฐานะเป็น งานห้องสมุด อยู่ภายใต้แผนก การศึกษาและวิจัยรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ทั้งนี้ กำลังมีโครงการจะสร้างพิพิธภัณฑ์ให้อยู่ภายใต้ การดูแลของห้องสมุดในเร็ว ๆ นี้ นอกจากนี้ยังมีฝ่ายงานที่น่าสนใจ เช่น ฝ่ายรายงานการประชุม ฝ่ายรายงาน ของคณะกรรมการรัฐสภา และ ฝ่ายหนังสือหายาก

ผู้ให้บริการของห้องสมุด แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ คือ

- ผู้ให้บริการภายใน รวม ๖๙๓ คน ได้แก่ สมาชิกสมัชชาแห่งชาติ (สภาสูง) ๕๙ คน สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (สภาล่าง) ๒๗๕ คน บุคลากรรัฐสภา ๓๕๘ คน
- ผู้ให้บริการภายนอก ได้แก่ นักวิจัย และ ประชาชนทั่วไป

ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บ มีประมาณ ๒๐,๐๐๐ รายการ ที่สำคัญคือ รายงานการประชุม (แบบคำต่อคำ - Verbatim) ตั้งแต่ ค.ศ. ๑๙๕๙ จนถึงปัจจุบัน รายงานของคณะกรรมการรัฐสภา และ รายงานของคณะกรรมการระดับสูงของรัฐบาล บริการพิเศษของห้องสมุด คือ มีบริการห้องศึกษาค้นคว้า สำหรับสมาชิกและห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับบุคลากร

ปัญหาในการบริการห้องสมุด คือ พื้นที่จำกัด ขาดงบประมาณและบุคลากร เป็นความท้าทายในการ จัดการห้องสมุดเพื่อบริการผู้ให้บริการประมาณ ๗๐๐ คน มีความพยายามที่จะพัฒนาจากห้องสมุดแบบเดิม ไปสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้ง การเพิ่มบริการสอนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ให้บริการ โดยห้องสมุดมีโครงการที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้สำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดมุ่งมั่นที่จะบริการสารสนเทศ ให้กับสมาชิกรัฐสภาแบบตัวต่อตัว มุ่งสร้างนวัตกรรมในงานห้องสมุด และ ควรเปิดตัวบริการใหม่ ๆ ของ ห้องสมุดเพื่อหลีกเลี่ยงความน่าเบื่อ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของห้องสมุด ได้แก่ การฝึกอบรมเกี่ยวกับงาน อบรมฟื้นฟูความรู้เกี่ยวกับการ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด การศึกษาดูงานห้องสมุดอื่น ส่งบรรณารักษ์ไปฝึกงาน ห้องสมุดในระดับนานาชาติ ทั้งนี้ เห็นว่าในอนาคตควรมีการอบรมบรรณารักษ์ให้เรียนรู้พัฒนาการของวงการ ห้องสมุดเพื่อให้สามารถนำมาปรับใช้ในการให้บริการอยู่เสมอ รวมทั้งให้ความรู้แก่ผู้ให้บริการเกี่ยวกับบริการ ของห้องสมุดเพื่อให้เข้าถึงบริการและสามารถใช้ประโยชน์จากบริการห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่า

๑๙. ห้องสมุดรัฐสภาออสเตรเลีย (Australian Parliamentary Library)

โดย Elizabeth Luchetti (Assistant Secretary, Library Collections and Databases, Australian Parliamentary Library)

ห้องสมุดรัฐสภาออสเตรเลีย มีการกำหนดยุทธศาสตร์สำคัญตามลำดับดังนี้

- ให้บริการห้องสมุดและบริการวิจัยที่มีคุณภาพสูง
- เพิ่มบริการและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

- สนับสนุนการมีส่วนร่วมของรัฐสภาต่อชุมชนและการพัฒนาระบบประชาธิปไตยแบบรัฐสภา
- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถในการทำงานเพิ่มขึ้น

จากยุทธศาสตร์ในข้อสุดท้ายนี้เอง ห้องสมุดรัฐสภาออสเตรเลียจึงได้มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ดำเนินการอย่างมีระบบ โดยมีการทบทวนแผนทั้งในด้านจำนวน ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร ที่หน่วยงานต้องการ โดยวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อมุ่งพัฒนาความสามารถของบุคลากร ซึ่งจะต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้ อายุผู้ทำงาน การวางแผนความสำเร็จที่ต้องการและการถ่ายทอดองค์ความรู้ สิ่งที่ตั้งใจดูให้บุคลากรที่มีความสามารถมาร่วมทำงาน ความสามารถในการเป็นผู้นำ การสร้างความเป็นธรรมให้กับบุคลากรทุกฝ่าย การฝึกอบรมและการพัฒนา

กระบวนการในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของห้องสมุดรัฐสภาออสเตรเลียให้เกิดประโยชน์สูงสุด คือ พิจารณาถึงองค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อมที่กระทบต่อการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งหมด วิเคราะห์ช่องว่างระหว่างสิ่งที่กำหนดแผนยุทธศาสตร์กับทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่จริง นำการประมวลผลข้อมูลทั้งหมดมากำหนดยุทธศาสตร์ให้ตรงกับเป้าหมายที่วางไว้

มีการปรับปรุงโครงสร้างของห้องสมุดใหม่ รวมทั้งการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและฐานข้อมูลห้องสมุดเพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และทำให้เกิดหน่วยงานใหม่ขึ้น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายระบบ โครงการ และ นวัตกรรมของห้องสมุด
๒. ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศและการสำรวจ

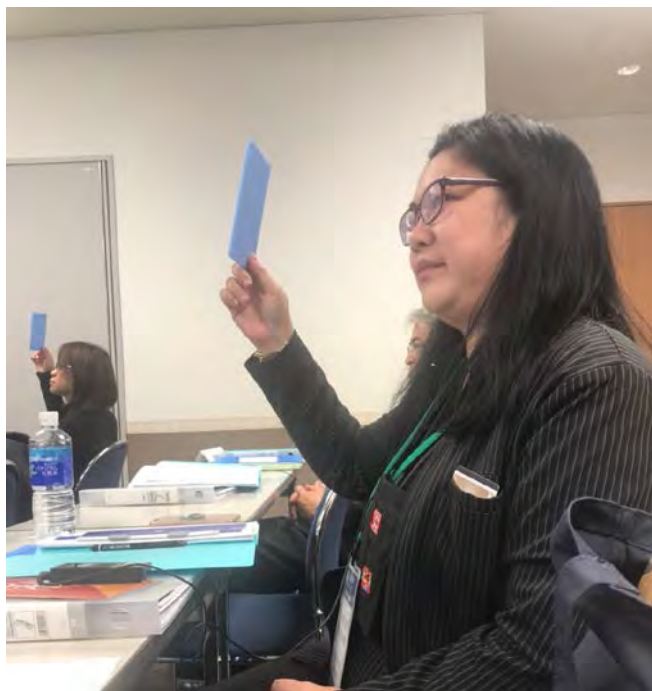
การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการปรับปรุงโครงสร้างที่เกิดขึ้นทั้งหมดนี้ เพื่อเป็นการยกระดับการบริการของห้องสมุดและบริการวิจัยนั้นมีคุณภาพสูงขึ้นตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคปัจจุบัน

ส่วนที่ ๓ การประชุมสามัญประจำปีของ APLAP

๒๐. การประชุมสามัญประจำปี ๒๕๖๑ ของสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (APLAP General Meeting 2018)

การประชุมสามัญประจำปี ๒๕๖๑ (ค.ศ. ๒๐๑๘) ของสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (APLAP) จัดขึ้นในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งพอจะสรุปสาระสำคัญในการประชุมได้ดังนี้

- การรับรองรายงานการประชุมของปี ๒๕๖๐ (ค.ศ. ๒๐๑๗) ซึ่งจัดขึ้นเมื่อ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ การประชุมในครั้งนั้นได้มีมติให้แก้ไข ธรรมนูญของสมาคม (Constitution) เพื่อให้ทันสมัย และมีความเป็นปัจจุบัน โดยมอบให้คณะกรรมการบริหารสมาคมชุดปัจจุบันซึ่งมี Ms. Kazuko Sakata จากญี่ปุ่นเป็นผู้ดำเนินการพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุม การนับคะแนนเป็นแบบเปิดเผย โดยกำหนดให้แต่ละประเทศลงคะแนนด้วยการชูบัตรคะแนนสีฟ้า ๑ ประเทศ มีสิทธิออกเสียงได้ ๑ คะแนน
- รายงานการเงินของสมาคม ฝ่ายเหรียญกษาปณ์ (ตัวแทนจากออสเตรเลีย) ได้รายงานการเงินของสมาคม ๓ ปีงบประมาณ คือ FY ๒๐๑๖-๑๗ FY ๒๐๑๗-๑๘ FY ๒๐๑๘-๑๙ ให้ที่ประชุมรับทราบ และไม่มีผู้ใดคัดค้าน
- ธรรมนูญ (Constitution) และ ข้อบังคับ (By-Laws) ของสมาคม สืบเนื่องจากการประชุมครั้ง ก่อนซึ่งที่ประชุมมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารสมาคมไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงนั้น คณะกรรมการฯ ได้ทำการร่างการแก้ไขธรรมนูญและข้อบังคับดังกล่าวของสมาคมมาทั้งหมด อย่างละเอียดโดยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบของเก่าและส่วนที่นำเสนอให้แก้ไขในลักษณะตาราง พร้อมเหตุผลเพื่อให้เห็นชัดเจน รวมทั้งมีการแก้ไขตัวสะกดต่าง ๆ ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา แสดงความคิดเห็นแล้วมีมติร่วมกันว่ามอบให้คณะกรรมการฯ ชุดใหม่พิจารณาดำเนินการต่อไป
- การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก ประจำปี ค.ศ. ๒๐๑๘ โดยใช้วิธีการเลือกตั้งล่วงหน้าทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และให้ที่ ประชุมรับรองโดยวิธีการชูบัตรเช่นเดียวกับการรับรองรายงานการประชุม ผลการเลือกตั้งคือ Dr. Edgardo H. Pangilinan (Deputy Secretary General, House of Legislative Library, Philippines) รับตำแหน่งประธาน
- การพิจารณาขึ้นค่าสมาชิกรายปีของ APLAP ที่ประชุมมีมติให้ขึ้นค่าสมาชิกจากเดิม ในส่วนที่ จะขึ้นเท่าใดคณะกรรมการบริหารชุดใหม่จะพิจารณาและแจ้งให้ทราบภายหลัง
- การจัดประชุม APLAP ในครั้งต่อไปประเทศนิวซีแลนด์รับเป็นเจ้าภาพในปี ๒๕๖๓ โดยจัด ในลักษณะการประชุมระดับนานาชาติ และมีการเก็บค่าลงทะเบียนในการประชุมด้วย



ภาพการลงคะแนนเสียงลงมติในการประชุมในฐานะตัวแทนแต่ละประเทศ

ส่วนที่ ๔ การนำชมสภาโตเอทและห้องสมุดสภาโตเอท

๒๑. การนำชมห้องสมุดสภาโตเอท (Tour of the National Diet Library)

หอสมุดแห่งชาติ ประเทศญี่ปุ่น ประกอบด้วย ห้องสมุดสภาโตเอท ห้องสมุดคันไซ-คัน (Kansai-kan) และห้องสมุดวรรณกรรมเด็กนานาชาติ (International Library of Children's Literature) ห้องสมุดสภาโตเอทเปิดให้บริการแก่สาธารณะ เมื่อเดือนมิถุนายน ค.ศ. ๑๙๔๘ โดยใช้สถานที่ของพระราชวังเก่าอาคาซากะ (Akasaka Detached Palace) จนกระทั่งปี ค.ศ. ๑๙๖๑ อาคารนาทาโซ (Nagata-cho) เริ่มเปิดให้บริการ ห้องสมุดสภาโตเอทมีพื้นที่ใช้สอย ๑๔๘,๐๐๐ ตารางเมตร ทรัพยากรจำนวนประมาณ ๑๒ ล้านเล่ม พื้นที่ชั้นหนังสือคิดเป็นร้อยละ ๕๓ ของพื้นที่ทั้งหมด



ภาพอาคารห้องสมุดสภาโตเอท

ห้องสมุดเปิดให้บริการวันจันทร์-เสาร์ หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดที่สามของเดือน เวลาทำการ ๐๙.๓๐-๑๘.๐๐ นาฬิกา ประชาชนสามารถเข้ามาใช้บริการอ่านหนังสือและยืมทรัพยากรได้ หนังสือส่วนใหญ่จะอยู่ในชั้นใต้ดิน ผู้ใช้บริการต้องแจ้งรายการที่ต้องการ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะนำออกมาจากชั้นแล้วส่งผ่านเครื่องลำเลียงสายพาน หากไม่ต้องการยืมก็สามารถใช้บริการถ่ายเอกสารหรือสแกนเอกสารได้

บริการของห้องสมุดสำหรับสมาชิกรัฐสภา คือ การจัดหาสารสนเทศที่ผ่านการวิเคราะห์อย่างเหมาะสม บริการเฉพาะสมาชิกรัฐสภา เรียกว่า บริการสารสนเทศและวิจัยนิติบัญญัติ และบริการสำเนาทรัพยากรห้องสมุด

ห้องสมุดขยายพัฒนางานบริการให้มีความเป็นมืออาชีพมากขึ้น โดยการใช้ระบบการวิจัยของต่างประเทศและการวิจัยแบบสหสาขาวิชา การวิจัยต้องมีความสัมพันธ์กับนโยบายระดับประเทศและผลการวิจัยต้องเผยแพร่ผ่านสื่อหลายรูปแบบ ห้องสมุดจัดการสัมมนาประเด็นนโยบายที่น่าสนใจ ขยายโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศให้มากขึ้น แหล่งสารสนเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้สามารถดำเนินการวิจัยและวิเคราะห์สารสนเทศได้ครอบคลุมเนื้อหามากยิ่งขึ้น



ห้องเอกสารในวงงานรัฐสภาและสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องเอกสารในวงงานรัฐสภาและสิ่งพิมพ์รัฐบาล (Parliamentary Documents and Official Publications) รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของประเทศญี่ปุ่นและต่างประเทศ ประกอบด้วย เอกสารในวงงานรัฐสภา พระราชกฤษฎีกา รัฐธรรมนูญ หนังสือรวมกฎหมายตามหัวเรื่อง รายงานทางกฎหมาย หนังสือสถิติ รายงานประจำปีของรัฐบาล สิ่งพิมพ์ของสหประชาชาติ และหนังสืออ้างอิงอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายและการเมือง หนังสือทั้งหมดนี้ได้มาจากการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ การบริจาค หนังสือของที่ระลึก และการจัดซื้อ

ปัจจุบันมีหนังสือภาษาญี่ปุ่น ๓๒๐,๐๐๐ เล่ม หนังสือภาษาต่างประเทศ ๔๖๐,๐๐๐ เล่ม วารสารภาษาญี่ปุ่น ๕๘๐,๐๐๐ เล่ม วารสารภาษาต่างประเทศ ๙๗๐,๐๐๐ เล่ม นอกจากนี้ยังจัดเก็บไมโครฟิล์มและแผ่นซีดี ทรัพยากรส่วนใหญ่จัดเก็บอยู่ในชั้นปิด บางส่วนที่ให้บริการบนชั้น ได้แก่ พระราชกฤษฎีกาของประเทศญี่ปุ่น หนังสือรวมกฎหมาย และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องฉบับล่าสุด นอกจากนี้สิ่งพิมพ์แล้วก็ยังมีฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้บริการอีกด้วย

๒๒. การนำชมสภาไดเอท (Tour of the National Diet of Japan)

การนำชมอาคารสภาไดเอท แห่งประเทศญี่ปุ่น เฉพาะในส่วนที่เป็นสภาผู้แทนราษฎร (The House of Representatives) ซึ่งสภาแห่งนี้ับเป็นสถานที่สำคัญของประเทศญี่ปุ่น และเป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญที่เปิดให้นักท่องเที่ยวและประชาชนผู้สนใจสามารถเข้าชมได้ สภาไดเอทนั้นประกอบด้วย ๒ สภา คือ สภาผู้แทนราษฎร (The House of Representatives) และ วุฒิสภา (The House of Councillors) สภาไดเอท มีบริเวณทั้งหมด ๑๐๓,๐๐๑ ตารางเมตร และตัวอาคารสภาไดเอทมีพื้นที่รวม ๑๓,๓๕๖ ตารางเมตร (รวมพื้นที่ทุกชั้นในอาคาร ๕๓,๔๖๔ ตารางเมตร) ลักษณะโครงสร้างของอาคารรัฐสภานั้นมีความสูงถึง ๒๐.๙๑ เมตร โดยมี ๓ ชั้น เหนือพื้นดิน มีอาคารตรงกลางสูง ๔ ชั้น ที่พิเศษคือมีหอคอยกลาง หรือ central tower สูง ๙ ชั้น (๖๕.๔๕ เมตร) และมีชั้นใต้ดินอีก ๑ ชั้น โดยก่อสร้างเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารนี้ใช้เวลา

การก่อสร้างถึง ๑๗ ปี โดยเริ่มใช้ครั้งแรกในการประชุมสภาไต่อาทแห่งสมเด็จพระจักรพรรดิ ครั้งที่ ๗๐ (ธันวาคม ค.ศ. ๑๙๓๖)

สำหรับพื้นที่ในส่วนที่เป็นสภาผู้แทนราษฎรนั้น จะอยู่ด้านซ้ายมือเมื่อหันหน้าเข้าอาคารรัฐสภา ในส่วนของห้องประชุมของสภาผู้แทนราษฎร มีพื้นที่รวม ๗๔๓.๘๑ ตารางเมตร สภาผู้แทนราษฎรใช้ห้องนี้เป็นที่ประชุมเต็มสภาตรงกลางเวทียกสูงจะเป็นเก้าอี้ของประธานสภาผู้แทนราษฎร ต่ำลงมาตรงกลางเป็นที่นั่งของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เก้าอี้แถวยาวด้านข้างทั้งสองด้านของที่นั่งประธานสภาผู้แทนราษฎร คือ ที่นั่งของคณะรัฐมนตรี ส่วนที่นั่งของสมาชิกสภาจัดเป็นรูปครึ่งวงกลม หันหน้าเข้าหาแทนด้านหน้าที่นั่งประธานสภา บนโต๊ะของสมาชิกจะมีป้ายชื่อสีเหลี่ยมทำด้วยไม้สีดำเพื่อกำหนดที่นั่งของสมาชิก นอกจากนี้ยังมีที่นั่งพิเศษสำหรับ พระจักรพรรดิ และพระราชวงศ์ รวมทั้ง มีที่นั่งแยกสำหรับสื่อมวลชนด้วย

จากการสังเกต พบว่าแต่ละห้องภายในอาคารนั้นจะประดับประดาด้วยรูปหล่อโลหะของบุคคลสำคัญของต่างประเทศไว้มากมาย ส่วนใหญ่เป็นนักการเมืองที่มีความสำคัญต่อชาติ บริเวณพื้นที่โดยรอบจะปลูกต้นไม้ใหญ่ที่ให้ความร่มเย็นและดูสะอาดตาอย่างมาก



ภาพอาคารสภาไต่อาท



ภาพห้องประชุมสภาโตเกียว

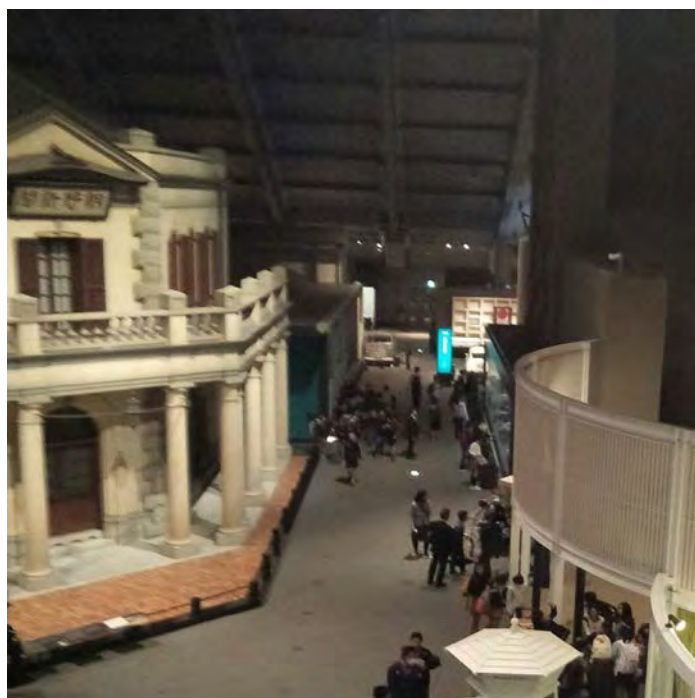
๒๓. การนำชมพิพิธภัณฑ์เอโดะ-โตเกียว (Tour of the Edo-Tokyo Museum)

พิพิธภัณฑ์เอโดะ-โตเกียว (Edo-Tokyo Museum) เป็นพิพิธภัณฑ์ที่รวบรวมเอาเรื่องราวของเมืองโตเกียวในสมัยโบราณคือเริ่มตั้งแต่สมัยเอโดะ โดยแสดงถึงการตั้งถิ่นฐานและพัฒนาการของเมืองนี้เรื่อยมาจนเป็นโตเกียวในยุคปัจจุบัน พิพิธภัณฑ์นี้จะแสดงถึงแผนภูมิที่ตั้งของเมือง มีแบบจำลองแสดงบ้านเรือนและผังเมืองในสมัยโบราณและให้ดูด้วยกล้องส่องทางไกลเพื่อให้ความรู้สึกเสมือนเห็นสถานที่จริง พร้อมคำอธิบายในทุกจุด แต่ละจุดจะนำเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะมัลติมีเดีย และแสงสีมาช่วยในการนำเสนอข้อมูลเพื่อกระตุ้นความสนใจของผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์ ทุกจุดของการจัดแสดงจะมีคอมพิวเตอร์หน้าจอสัมผัสให้ผู้เข้าชมได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม ที่น่าสนใจคือพิพิธภัณฑ์ได้มุ่งให้ข้อมูลแก่ผู้เข้าชมในลักษณะที่เป็นสากลเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวนานาชาติ โดยจะสังเกตได้จากข้อมูลที่นำเสนอในแต่ละจุดที่จัดแสดงสามารถเลือกภาษาได้มากมายรวมทั้งภาษาไทยด้วย และมีผู้นำชมที่เป็นอาสาสมัครที่สามารถบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ

การจัดแสดงนิทรรศการในแต่ละจุดของพิพิธภัณฑ์จะทำให้เราเห็นถึง การสร้างเมืองในสมัยโบราณ ภูมิของเมือง วิถีชีวิตชาวญี่ปุ่นตั้งแต่โบราณตั้งแต่ในยุคที่ญี่ปุ่นปิดประเทศและมีความเจริญรุ่งเรืองอย่างมาก จนกระทั่งเปิดประเทศในยุคเมจิและกลายเป็นโตเกียวในยุคปัจจุบัน นิทรรศการแสดงถึงชนชั้นต่าง ๆ ในสังคมยุคเอโดะ การคมนาคมขนส่ง วัฒนธรรมประเพณี ศาสนา การทำมาหากิน วิวัฒนาการด้านการพิมพ์ หรือแม้กระทั่งศิลปวัฒนธรรม อย่างละเอียด และตื่นตาตื่นใจ

สถานที่ตั้งของ พิพิธภัณฑ์เอโดะ-โตเกียว นี้ตั้งอยู่ภายในย่านเรียวกงุ (Ryogoku) ของเมืองโตเกียว (Tokyo) ซึ่งถือเป็นย่านกลางใจเมืองโตเกียว

เวลาเปิด ๐๙.๓๐-๑๗.๓๐ น. (วันเสาร์ ๐๙.๓๐-๑๙.๓๐) ปิดทุกวันจันทร์ แต่ถ้าวันจันทร์เป็นวันหยุด ก็จะเลื่อนไปปิดวันอังคารแทน



ภาพการจัดแสดงภายในพิพิธภัณฑ์เอโดะ-โตเกียว

ประโยชน์และข้อเสนอแนะ

การประชุมสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก หรือ Association of Parliament Librarians of Asia and the Pacific (APLAP) เป็นการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ ความคิดเห็น และ ประสบการณ์ในการจัดการ รวมถึงการให้บริการสารสนเทศต่อผู้ใช้บริการของห้องสมุดรัฐสภา โดยเฉพาะ ในทางวิชาการ อันเป็นการให้ความรู้ และข้อมูลข่าวสารเพื่อการพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์และ การให้บริการ สารสนเทศของห้องสมุด โดยประเทศสมาชิกของสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (APLAP) จะ ผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพ โดยความร่วมมือทางวิชาการจากคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ สำหรับการ ประชุมครั้งที่ ๑๒ ในปี ๒๕๖๑ นี้จัดขึ้น ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ภายใต้หัวข้อหลัก “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับห้องสมุดรัฐสภาและบริการวิจัย” (Developing Human Resources for Parliamentary Libraries and Research) โดยการประชุมดังกล่าว มีประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม และข้อเสนอแนะ สรุปได้ดังนี้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม

๑. บรรณารักษ์ได้มีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์ในการนำเสนองานในเวทีสากลระดับภูมิภาค ซึ่งเป็น ประสบการณ์ที่นอกเหนือจากการทำงานประจำในวิชาชีพ
๒. การสร้างเสริมประสบการณ์เกี่ยวกับการประชุมระดับนานาชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประชุม สามัญประจำปีของสมาคมฯ ซึ่งจะต้องพิจารณาและออกเสียงลงมติในฐานะผู้แทนของประเทศ
๓. ได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาทบทวนเพื่อแก้ไขปรับปรุงธรรมนูญ (Constitution) และ ข้อบังคับ (By-Laws) ของสมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก
๔. ได้รับความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการโดยเฉพาะในประเด็นของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๕. สามารถนำความรู้และประสบการณ์บางส่วนที่ได้รับจากการประชุม และการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น มาประยุกต์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการงานทั้งในส่วนที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของกลุ่มงานห้องสมุด และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการ ให้บริการสารสนเทศเพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานทางด้านนิติบัญญัติได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อ รองรับรัฐสภาแห่งใหม่
๖. เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ทำให้เกิดแนวคิดในการสร้างเครือข่ายสำหรับห้องสมุดประเภท เดียวกันอันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาในการปฏิบัติงานทุกด้าน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดรัฐสภาไทยกับประเทศอื่น ๆ ในอนาคต
๗. การสร้างมิตรภาพระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้สร้าง ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมวิชาชีพในประเทศอื่น ๆ ในลักษณะที่ไม่เป็นทางการเพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยน ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานและการแก้ปัญหาในการทำงานของห้องสมุดรัฐสภาแต่ละประเทศได้
๘. การเข้าร่วมประชุมครั้งนี้ถือเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เข้าใจ สัมผัสวัฒนธรรม และ ขนบธรรมเนียมของแต่ละประเทศ แต่ละภูมิภาค ซึ่งมีความแตกต่างกันทั้งเชื้อชาติและศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัฒนธรรมของประเทศเจ้าภาพ คือ ประเทศญี่ปุ่น อันจะช่วยให้เกิดประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์อันดี ต่อไป

๙. ได้เห็นตัวอย่างการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่น่าสนใจของหน่วยงานที่สนับสนุน ข้อมูลและสารสนเทศแก่สมาชิกรัฐสภาโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ห้องสมุด และ หน่วยบริการวิจัย

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับพันธกิจและประโยชน์แท้จริงที่ได้รับจากการเข้าร่วม ประชุมสมาคมฯ นี้ กับบรรณารักษ์ที่ยังไม่ได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม บุคลากรตำแหน่งอื่น ๆ และผู้บริหาร ทุกระดับ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในวงกว้าง เช่น การเสวนา และบทความวิชาการ เป็นต้น

๒. ผู้เข้าร่วมประชุมทุกครั้งควรนำความรู้ที่ได้รับในประเด็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่น่าสนใจมา ประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนางาน รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มงานห้องสมุดและ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งอาจจะมีการปรับปรุงโครงสร้างการทำงานใหม่เพื่อรองรับรัฐสภา แห่งใหม่ในอนาคต

๓. ผู้เข้าร่วมประชุมควรศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศเจ้าภาพของการประชุมครั้งนั้น เช่น ข้อมูลการเดินทาง ที่พัก และวัฒนธรรมประเพณีของประเทศนั้น ๆ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุม นานาชาติ การแสดงความคิดเห็นหรือการลงมติในฐานะผู้แทนประเทศ รวมทั้งฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถสื่อสารทั่วไป สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการประชุม รวมทั้งการใช้ภาษาทางการที่ใช้ ในการนำเสนองานด้วย

๔. ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่จะส่งเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งนั้น ควรนำหัวข้อหลัก (Theme) ในการประชุมแต่ละปีมาพิจารณาประกอบด้วย โดยดูว่าหัวข้อนั้นมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่บุคลากร ท่านใดมีหน้าที่รับผิดชอบ เนื่องจากบุคลากรที่ทำงานด้านนั้นโดยตรงจะสามารถอภิปรายถึงการทำงานด้านนั้น ในเชิงลึก ทราบถึงปัญหาในการทำงานที่แท้จริง และสามารถเข้าใจภาพรวมได้อย่างชัดเจน

๕. ควรเปิดเวทีให้บุคลากรที่ไปร่วมประชุมกลับมาแล้วมาเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจาก การเข้าร่วมประชุมแต่ละปีให้เพื่อนร่วมงาน หรือผู้แทนเข้าร่วมประชุมปีต่อไปรับทราบเพื่อจะได้สามารถ ติดตามประเด็นการประชุมบางประเด็นซึ่งต้องการความต่อเนื่อง โดยควรจัดขึ้นภายใน ๑ เดือนหลังจาก เดินทางกลับเพื่อให้การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้มาได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์

๖. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรของห้องสมุดด้านต่าง ๆ ในการ ดำเนินงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่อยู่ในภูมิภาคอาเซียนโดยอาจจะเริ่มต้นเพียง บางงานเป็นโครงการเล็ก ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างนำร่องก่อนแล้วหากประสบความสำเร็จจึงพัฒนาความร่วมมือ ในด้านอื่นต่อไป

๗. ก่อนการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งหากมีเวลาเพียงพอผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมประชุมอาจ ประชาสัมพันธ์หัวข้อหลักในการประชุมให้เพื่อนร่วมงานอื่นที่ไม่ได้รับเลือกเข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้า เพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็น หากมีการฝากประเด็นข้อคิดเห็นหรือข้อสงสัยไปนำเสนอในที่ประชุมได้

ประมวลภาพกิจกรรม



ภาพหมู่ผู้เข้าร่วมประชุมหน้าอาคารสภาไดเอท



ภาพประธานสภาผู้แทนราษฎรกล่าวต้อนรับ



Photo: by National Diet Library

ภาพ Ms.Sawako Hanyu ผู้อำนวยการหอสมุดสภาไดเอทกล่าวเปิดงาน



Photo: by National Diet Library

ภาพ Ms.Kazuko Sakata ประธาน APLAP และ รองผู้อำนวยการหอสมุดสภาไดเอทกล่าวต้อนรับ



ภาพถ่ายกับท่านเลขาธิการรัฐสภา



ภาพการมอบของที่ระลึกจากประเทศไทยให้กับ ประธาน APLAP และ รองผู้อำนวยการหอสมุดสภาไต้หวัน



ภาพการเข้าร่วมประชุมซึ่งจะนั่งเรียงตามลำดับอักษรชื่อประเทศ



Photo: by National Diet Library

ภาพการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนต่างชาติระหว่างพักรับประทานอาหารว่าง



ภาพนางสาวนริศรา เพชรพนาภรณ์ ผู้แทนไทยขณะนำเสนองาน



ภาพขณะเข้าชมห้องประชุมสภาไดเอท



ภาพหมู่ขณะเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์เอโดะ-โตเกียว (Edo-Tokyo Museum)



ภาพกิจกรรมการเล่น Kendama ของญี่ปุ่นระหว่างพักการประชุม

ภาคผนวก

รายนามคณะกรรมการบริหาร APLAP Executive Committee ชุดปี ค.ศ. ๒๐๑๘

จากการประชุมสมาชิก APLAP ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีการเลือกตั้ง คณะกรรมการบริหาร ชุดใหม่เพื่อดำรงตำแหน่งในปีค.ศ. ๒๐๑๘-๒๐๑๙ ซึ่งมีรายนามดังนี้

President – Dr. Edgardo H. Pangilinan (Deputy Secretary General, House of Legislative Library, Philippines)

Vice President Asia – ไม่มีผู้รับตำแหน่ง

Vice President Pacific – Boniface Supa (Chief Parliamentary Librarian, National Parliament of Solomo Islands)

Secretary - Rosemarie Balidoy-Sommer (Supervising Legislative Staff Officer III (House of Representatives Legislative Library, Philippines)

Treasurer - Katherine Close (Senior Adviser Public Engagement (New Zealand Parliamentary Library)

เอกสารประกอบการประชุม



HOUSE OF COMMONS

Developing Human Resources for Parliamentary Library & Research Services

Steve Wise
Chair, IFLAPARL
October 2018



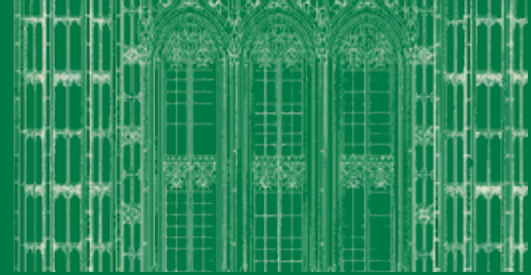


Developing Human Resources for Parliamentary Libraries & Research Services

1. Introduction
2. Values, Skills, Knowledge & Competencies
3. Staff Development
4. Conclusions



HOUSE OF COMMONS

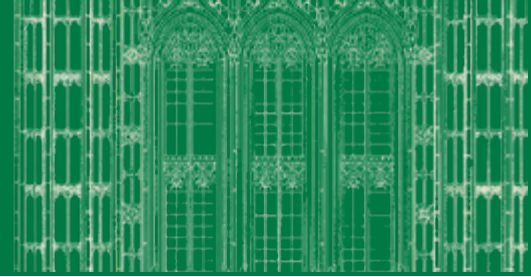


Looking back...

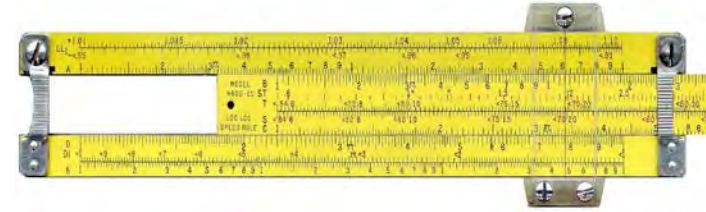


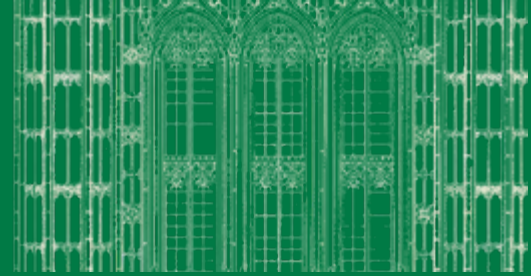


HOUSE OF COMMONS



Tools of the trade in 1983





Values: Service Values

- Impartial
- Clear & authoritative
- Accessible
- Timely
- Relevant
- Confidential

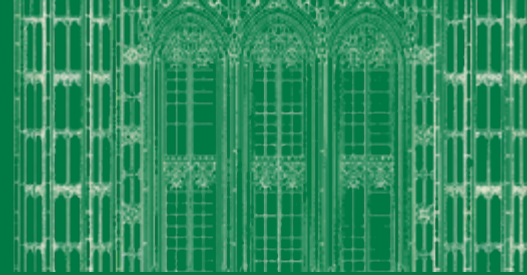




Personal / Team Values

- Collaborative
- Helpful/Supportive
- Professional
- Calm
- Proactive
- Cares





Successful Teams Look Like...



Engaged
'I know what's going on'



Innovative
'Shall we try this instead?'



Flexible
'I don't mind doing that'



Trusting
'I'll let you get on with that'



Adaptable
'I can do that'



Open
'Let me share this with you'



Supportive
'How can I help you with that?'



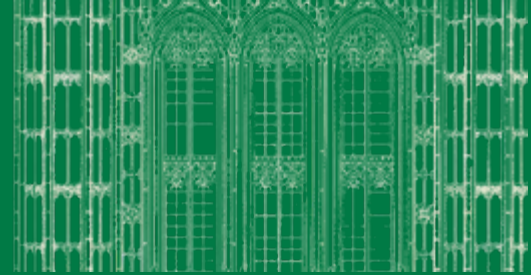
Inclusive
'Would you like to join me?'



Skills:

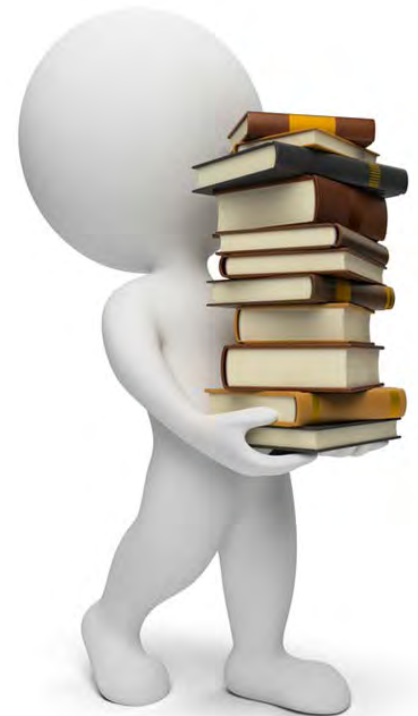
- General research / reference
- Communications
- Presentation
- Numeracy / analysis
- IT / digital





Knowledge:

- Parliamentary
- Subject
- Sources / Contacts
- Customers
- Colleagues





Competencies

Competence is the ability of an individual to do a job properly.

A competency is a set of defined behaviours that provide a structured guide enabling the identification, evaluation and development of the behaviours in individual employees.

From Wikipedia, the free encyclopedia





Competencies: IFLAPARL Guidelines

- ability to communicate simply, both orally and in writing
- ability to synthesize complex ideas
- ability to find and extract relevant information
- knowledge of research methodologies
- ability to present analysis in a balanced manner
- ability to interact with parliamentarians in a non-partisan way
- political awareness and an understanding of political cultures and the political process
- understanding of laws/legal systems and the legislative process
- understanding of a client-service culture
- adaptability
- ability to negotiate with clients and resolve conflicts
- technological skills





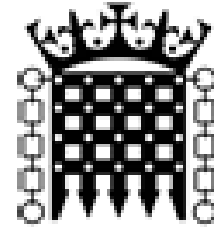
Competencies: UK House of Commons



- Providing a customer-focused service
- Delivering results for Parliament
- Innovating and improving
- Managing and leading people
- Working with people
- Communicating
- Influencing & persuading
- Planning & organising
- Analysing & decision making
- + other job-specific competencies
(e.g. finance, resource management, functional knowledge / skills)



Competencies: UK House of Commons



Providing a customer-focused service

Provides a high quality service that meets our customers' needs and expectations. Our customers are Members, Members' staff, House Service staff, visitors and the public

Level 1

Responds to customer needs and meets their expectations

Level 2

Takes ownership and responsibility for customer needs. Seeks to exceed customer expectations

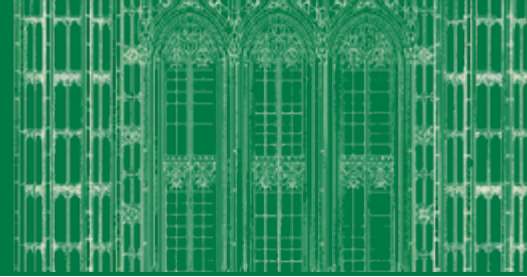
Level 3

Develops a good understanding and anticipates the needs of customers. Takes responsibility for delivering a high quality service

Level 4

Works throughout the organisation to improve customer service delivery. Uses relevant standards and quality tools where appropriate to achieve excellent customer service

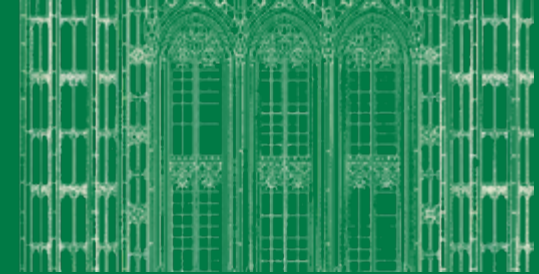




Values & Competencies: Why?

- Recruitment
- Setting standards
- Recognise strengths
- Identify areas for development
- Measure & manage performance
- Personal & career development





Values & Competencies: Success Profiles

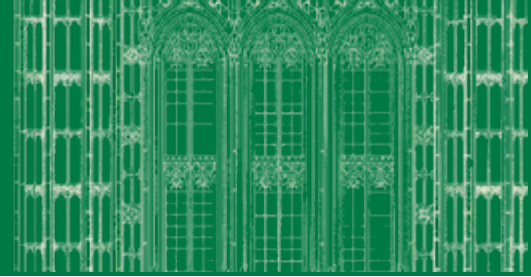




Staff Development: Why?

- Skills & knowledge (& behaviours)
- Service development
- Personal & career development
- Talent management
- Motivation & reward
- Retention





Staff Development: How?



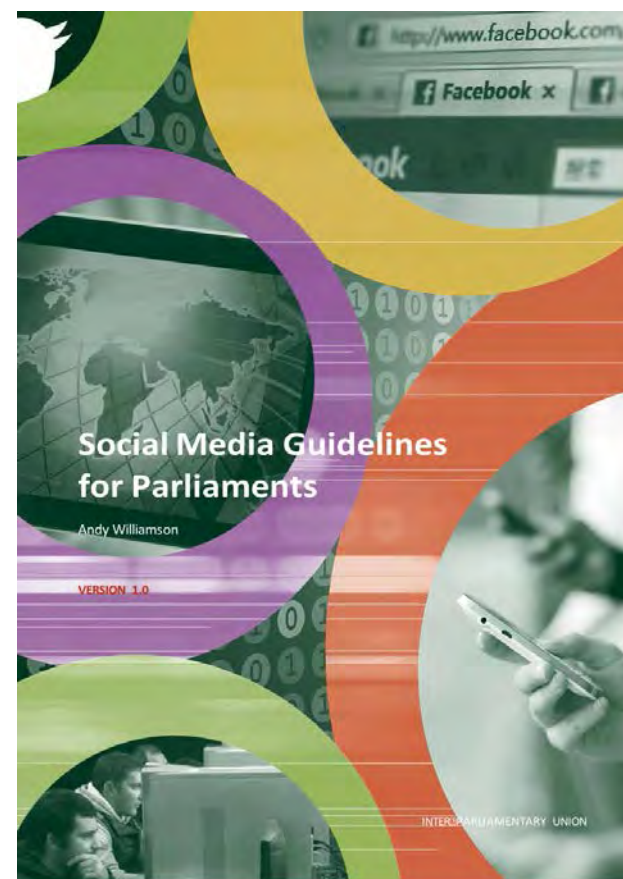


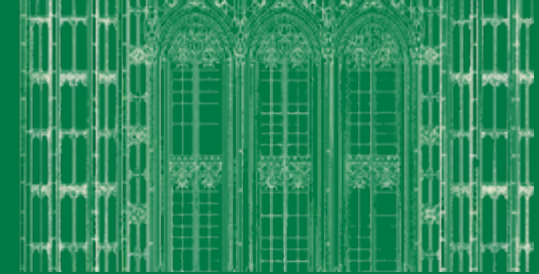
Staff Development: Training

- Classroom learning
- Talks & drop-in sessions
- e-Learning
- Modular programme



Staff Development: Guidance





Staff Development: Guidance example

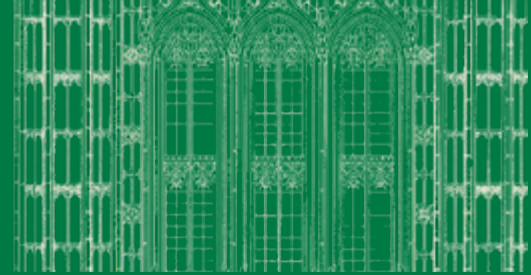




Staff Development: Guidance example

A to Z Style Guide

| Title ▾ | Body ▾ | + Add column |
|----------------------------|--|--------------|
| Abbreviations and Acronyms | Expand/explain Make sure that your abbreviations and acronyms are expanded or explained, at least for the first use, unless you are | |
| Acts | Acts are cited by the calendar year with the name but not the definite article italicised, as follows: The <i>Television Act 1963</i> | |
| Americanisms | American usages should generally be avoided; for example: use 'had an impact on' not 'impacted' | |
| Apostrophes | Apostrophes can indicate two different things: missing letters (eg "they're" for "they are"; "don't" for "do not"; "can't" for "cannot") the replacement of a possessive | |



Staff Development: Getting out there...

- Secondments
- Conferences
- Networking

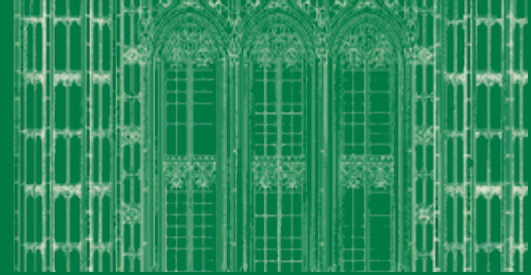




Staff Development: Management & Leadership

- Coaching
- Mentoring
- By example
- Case studies





Staff Development: Case Studies

Career Connectors

Career Connectors are informal points of contact who represent their teams, identifying and sharing development opportunities and information with colleagues from across the House of Commons and bicameral teams.





Staff Development: Follow through

- Put it into practice
- Share the learning
- Exchange ideas
- Capture best practice
- Record who knows what





Conclusions: What's my recipe for success?

Staff need:

- ...to enjoy what they do
- ...to be supported
- ...to feel valued / respected
- ...to be free to speak & be heard
- ...freedom & boundaries
- ...good leadership





Conclusions: What has worked for me?

- Great people – it's a family
- Interesting work
- Plenty of opportunity
- Considerate & flexible employer
- Parliament is constantly changing
- Everyone cares about our customers and our service





HOUSE OF COMMONS

Thank you

Steve Wise

Chair, IFLAPARL

House of Commons Library

wisesa@parliament.uk





Current situation of Parliamentary Research and Library Human Resource Development of Mongolia

B.Ariunaa, Librarian
Library of Parliament of Mongolia
Secretariat of the State Great Hural (Parliament) of Mongolia



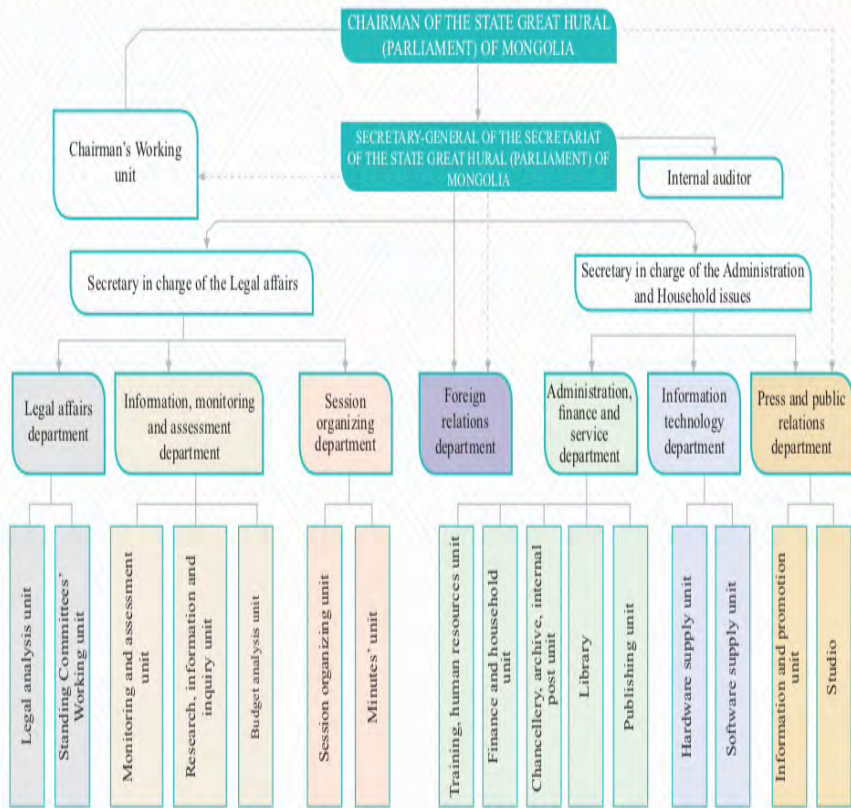
State Great Hural /Parliament/ of Mongolia

- **The highest governing body of Mongolia and legislative authority.**
- **A one chamber permanent parliament consisting of 76 members.**



SSGH: Organizational structure and human resources

STRUCTURE OF THE SECRETARIAT OF THE STATE GREAT HURAL



- Secretariat of the State Great Hural /Parliament/ of Mongolia has a duty to provide methodological, technical, organizational assistance and working conditions to the members, Standing Committees, Sub-Committees and Permanent Committees of the Parliament of Mongolia.
- Secretariat has 178 staff
- The Library of the Parliament was established in 1993 and it is a part of Administration, Finance and Service Department. It has two staff majored as a librarian and 20-25 years of experience.
- Information, Monitoring and Evaluation Department is a one of the main units of Secretariat structure. It has 24 staff, including 3 Ph.D. and 21 Master degree holders.



Current Condition of Human Resource Development of Secretariat of the State Great Hural /Parliament/ of Mongolia:

The following programs and plans are being implemented within the scope of human resources development by Secretariat of the State Great Hural /Parliament/ of Mongolia.

- Human Resource Strengthening Program;
- Training Program;
- Work and social guaranty program for staff

A detailed annual plan is developed and implemented based on these programs.



Statistics for training of staff of Secretariat of Parliament of Mongolia (last 2 years)

| Training type | 2017 | 2018 |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| In foreign countries | 25 person | 42 person |
| In Mongolia (Master, Ph.D. degree) | 14 person | 11 person |
| Seminar | 8 person | 5 times |
| Workplace training | 26 topics | 15 topics |
| Introductory training | 14 person (individual) | 15 person (individual) |



Measures taken to strengthen human resource and research service of library / last 2 years /

- ▶ Training for researchers: 16 times
- ▶ 4 researchers went to Japan, Taiwan and other countries to have Masters degree;
- ▶ Three scholars studying the law on double major were offered a support of scholarship and working hours reduction;
- ▶ The library staff also had experience exchange with the Danish Parliament librarians, and participated in 8 seminars and seminars organized by professional library organizations.



Human resource policies and practices

- ✓ Based on the principle of merit and incremental principle under the Law on Civil Service of Mongolia (renewal was made four times since 1995), human resource made up of staff through open recruitment. This law was renewed this year and will be implemented from 2019.01.01.
- ✓ The recruitment of new staff and vacancies is regulated by the special rules under the Law on Civil Service.
- ✓ Supporting new staff by organizing workplace training /coaching/.
- ✓ Career promotion strategy is implemented through employment skills and specialization.



Challenges

Due to financial constraints, the following challenges are faced. These include:

- ▶ Their opportunities to study and develop are limited lack of the number of staff reserachers is limited;
- ▶ Lack of access to gain experience and training from developed countries;
- ▶ Limited access to a peer reviewed academic sources



In the future

- ▶ Training researchers in policy research methodology and develop and implement capacity building training program;
- ▶ Increasing the number of researchers and librarians;
- ▶ Increasing resource of academic information and its access;
- ▶ Improve the legal environment for e-books;
- ▶ In conjunction with the professional library organizations, implementing a training strategy for learning new strategies;
- ▶ Increase access to foreign training.

**THANK YOU FOR YOUR
ATTENTION**

Kia Orana!

Cook
ISLANDS

Country Report

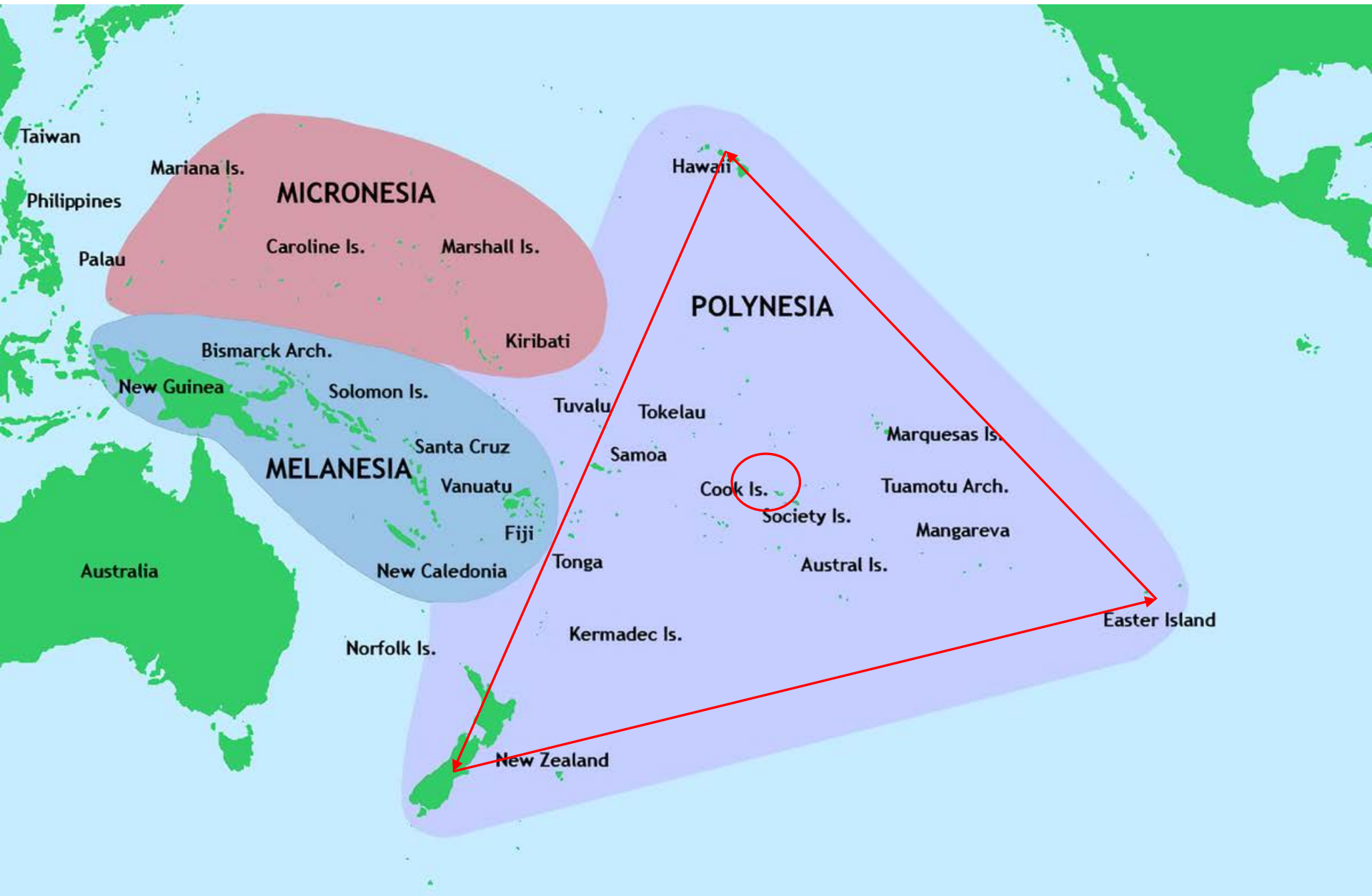
**12th Association of Parliamentary Librarians of Asia
and the Pacific [APLAP]**

Tokyo, JAPAN

30 October – 2 November 2018

Isaac Solomona – Editor of Debates, Cook Islands Parliament.

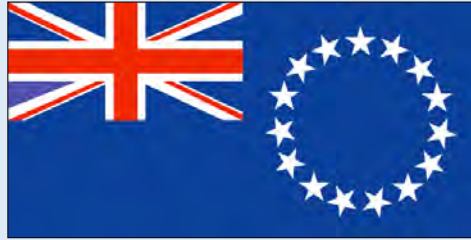
Where in the WORLD is the Cook Islands?



GOVERNMENT



Coat of Arms



National Flag



Cook Islands became Self-Governing on 4th August 1965 in free association with New Zealand; 53 years of Self-Government in 2018.

Head of State; is her Majesty Queen Elizabeth II who is represented by the Queens Representative.

Government; is headed by the Prime Minister, Hon. Henry Puna & his government is responsible for enacting legislation.

The Cook Islands has a Westminster Parliamentary Style of government similar to New Zealand & England.

4 Years Parliamentary Term: Unicameral

The members of Parliament are elected by secret ballot on a “**first-past the post**” universal suffrage system. Parliament consists of a single chamber of **24** elected members. **(20 men/4 women)**

Rarotonga (*incl. Palmerston*) - 10 members (*includes 1 woman*)

Aitutaki - 3 members

Mangaia - 3 members (*includes 1 woman*)

Atiu - 2 members (*both women*)

Mauke - 1 member

Mitiaro - 1 member

Manihiki - 1 member

Rakahanga - 1 member

Pukapuka/Nassau - 1 member

Penrhyn - 1 member

*3 woman MPs are in the Opposition Democratic Party & 1 in the Government.

Parliament of the Cook Islands



Library Western Wall



Purpose Built Parliament House



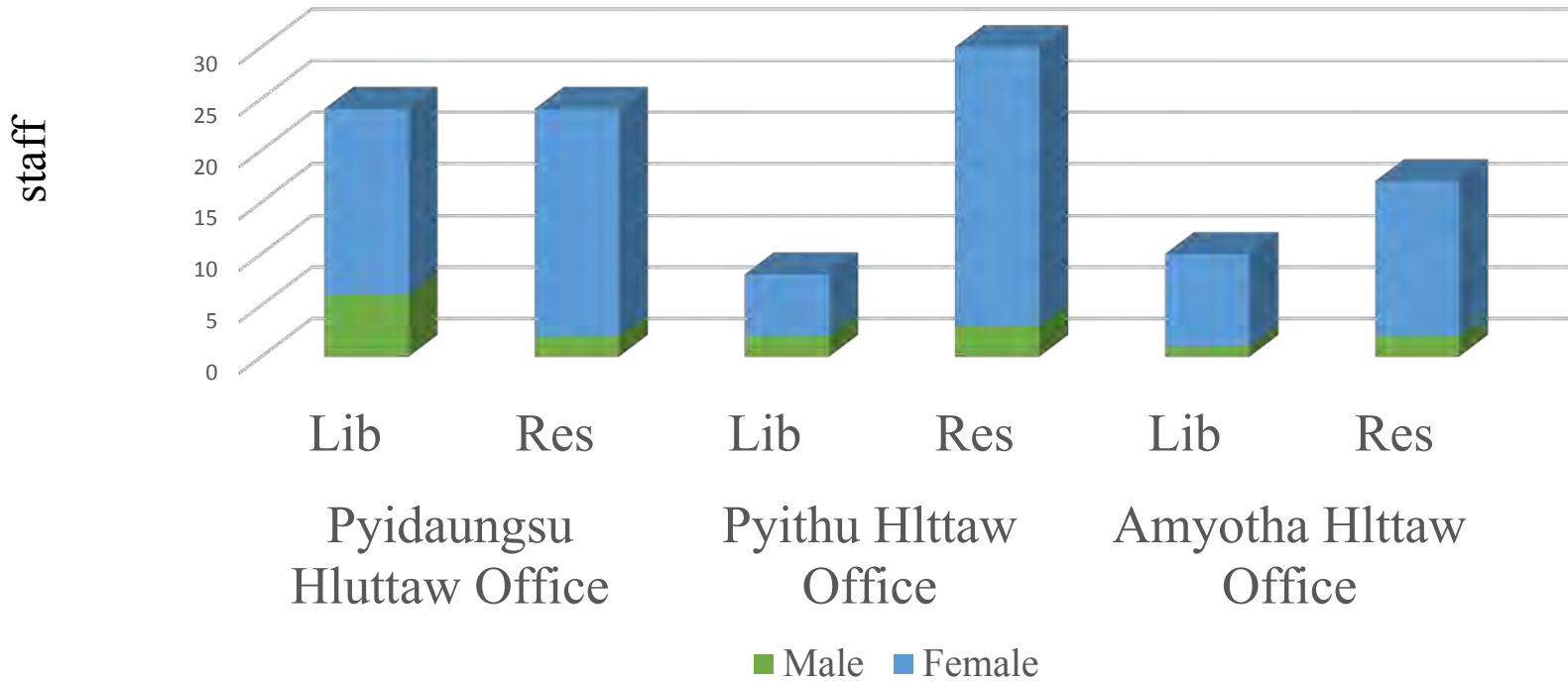
Q & A



Human Resource Development For Myanmar Parliamentary Library & Research Services



Current Library & Research Staff in Myanmar Parliament



Support and Training received from Development Partners

| NO. | Development Partners | Period | Support |
|-----|---|--------------|--|
| 1 | Inter-Parliamentary Union(IPU) | 2013 | <ul style="list-style-type: none"> • Library Missions • International Federation of Library Associations(IFLA) • Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific(APLAP) • National Assembly of Research Services(NARS) |
| 2 | UNDP | 2014 to date | <ul style="list-style-type: none"> • Learning Centre • Drop in Services |
| 3 | House of Commons (HoC) | 2014 to date | <ul style="list-style-type: none"> • Research Methodologies • Research Briefing Writing • Data Management • Research Management Policy/ Research Strategy |
| 4 | BritishCouncil (BC) | 2016 to date | <ul style="list-style-type: none"> • English Language Training |
| 5 | Westminster Foundation For Democracy(WFD) | 2016 to date | <ul style="list-style-type: none"> • Human Resources Learning & Development Plan • Linkages with International Research & Library Networks |

Library / Research Services

Library Services

- User Advisory Services
- Interlibrary Loan Service
- Archive and Record Service
- E-library Service
- Departmental Loan Service
- Learning Center Service

Research Services

- Research Briefings
- Confidential enquiries



Products as outcomes of Trainings

Library

- Info-Notes
- Digital Books/ Facts
- Indexing

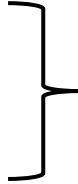
Research

- Research Briefings
- Bulletins
- Current Affairs Digests
- Enquiry

Challenges

- Number of Staff & Transfer
- Specialized Skills Training
- IT Equipment

Future Plan

- Learning & Development Plan to improve skills
- ICT
 - e-library
 - e- Resource
 - Web Portal
 - Share Point

To improve services efficiency

STRENGTHENED HUMAN RESOURCES TO INCREASE THE
OVERSIGHT CAPACITY OF NATIONAL PARLIAMENT OF
SOLOMON ISLANDS THROUGH IMPROVED LIBRARY AND
RESEARCH SERVICES

PRESENTED BY:
BONIFACE SUPA
CHIEF PARLIAMENTARY LIBRARIAN
NATIONAL PARLIAMENT OF SOLOMON ISLANDS

Introduction

National Parliament of Solomon Islands

- Gained Independence in 1978
- Constitution (adopted 31 May 1978)
- Unicameral (50 seats, members directly elected in single-seat constituencies by simple majority vote to serve 4 years term)



Introduction

Library and Research Services

- Kalala House 1978
- Parliament Chamber 1993
- Research Services 2014



Recruitment and Performance Management Process (PMP)

- Recruitment
- Appraisal
 - Increment
 - Promotion

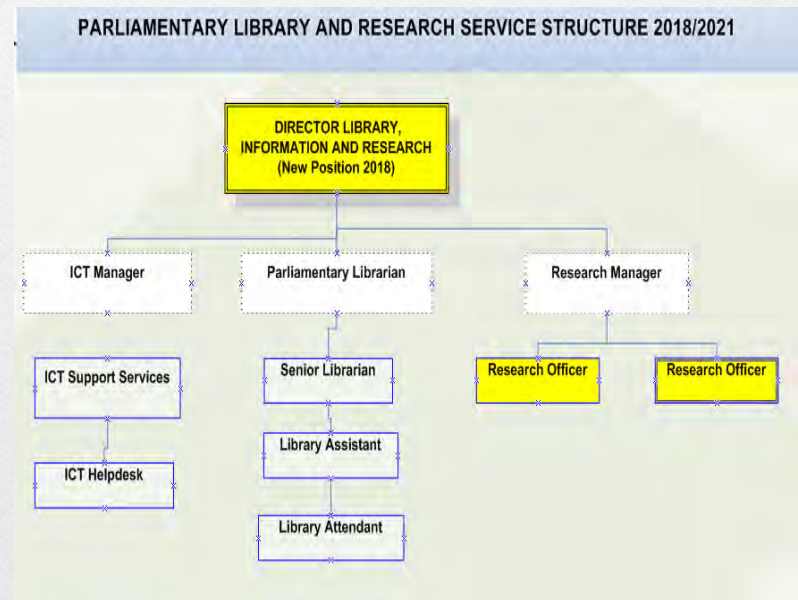
Training

- Short-Term Training
 - Twinning Arrangement
 - IPAM
 - Specific Field Training
- Long-Term Training
 - Undergrad
 - Masters and PhD

Conclusion

Problems – Challenges – Future Plans

- Staff Turnover
- Independence of Parliament (Autonomy)
 - Control of funds
 - Hire own staff
- Restructuring NPO Organogram for autonomy transition





The Secretariat of the House of Representatives

National Assembly Library of Thailand: NALT

1 of VISIONS : center of learning

1 of STRATEGIES : enhancing performance

1 of HR POLICIES : **at least 10 days/year**





Bureau of Academic Services



workshop

In-house activities;
Information Literacy
Infographic



SEMINAR / CONTEST / STUDY VISIT

**digital library
information services
parliamentary research**



Thai law & Politics Library Network

- resource sharing
- User Experience (UX) in Libraries
- Knowledge Management : KM
- etc



BENCHMARKING

- Identifying and implementing positive changes and improvements to benefit service
- Evaluation of opinions, views and needs of customers





2018 APLAP

Human Resources Development for Providing Specialized Library Services in the Era of Digital Transformation



National Assembly Library of Korea



MISSION

Collecting knowledge and information and providing them to the parliament and the people for the purpose of contributing to the development of parliamentary democracy

STATISTICS

Employees

✦ Librarians, IT officers



317

Collections

✦ Monograph, Serial



6,000,000

Digital Collections

✦ Periodicals, Theses



4,400,000



1 Public Service Examination

✦ Exam overview

- To recruit public officials who understand general administration
- Conducts once a year (regular)

✦ Process

Written
Test

- Constitutional law
- Public administration
- Information science
- Information security

Interview

2 Competitive examination for the skilled occupation

✦ Exam overview

- To employ experienced specialist
- Take place when demand occurs

✦ Process

- Document Review -> Interview

III. Recruitment status and examples



2018 APLAP

1 Current recruitment status (2016-2018)

✧ Public Service Examination

| Field | Persons |
|-------------------------|---------|
| Administrative officers | 2 |
| Librarians | 26 |
| IT experts | 2 |
| Total | 30 |

✧ Competitive Examination

| Field | Persons |
|------------------|---------|
| Professionals | 5 |
| Researchers | 2 |
| Contract workers | 30 |
| Total | 30 |

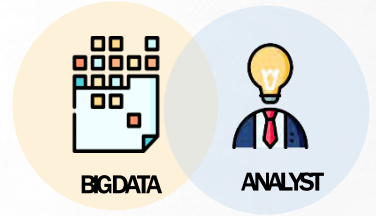
2 Key cases for digital transformation

✧ Big Data Analyst recruitment

- From “Competitive examination for the skilled occupation”
- Document Review , **Data Analysis Report Test**, Interview

✧ Visualization Specialist recruitment

- From “Competitive examination for the skilled occupation”



IV. Job training programs



2018 APLAP

1 Domestic Program

- ✧ Long-term program
 - Graduate courses
 - Long-term commissioned education courses from national research institute
- ✧ Short-term program
 - Provided by public education institutions
 - Collaboration with National Library of Korea, National Assembly Secretariat

2 Overseas Program

- ✧ Long-term program
 - Master's degree program (one person / two year)
 - Overseas job training program(one person / two year)
- ✧ Short-term program
 - National Diet Library(Japan)
 - Shanghai Library(China)



1 Legal Information Research Course

✦ Course Overview

- **To understand legal systems and how to access legal information**
- **Recent Subjects : Digital Transformation, AI**

✦ Participants

- **Congressional staff, law librarians, legal information agencies**

2 Congress Information Convergence Analysis Course

✦ Preparing “Intelligent congress information convergence analysis system”

- **Social media analysis + Parliamentary information research service**
- **Launch in 2019**

✦ Course Overview

- **Collaboration with private big data analysis agencies**
- **8-week program (1-week lecture, 7-week practice training)**



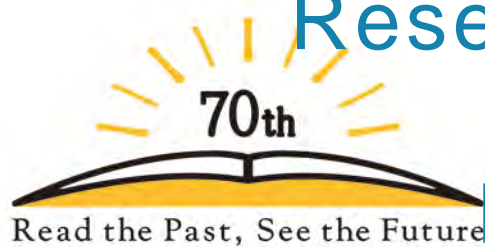
Training Program for Researchers: An Approach for Human Resource Development at the National Diet Library, Japan

Kunio Yamada

Senior Specialist for the Constitution/
Politics and Parliamentary Affairs

Research Service of the Research and
Legislative Reference Bureau

National Diet Library, Japan



National Diet Library (NDL)

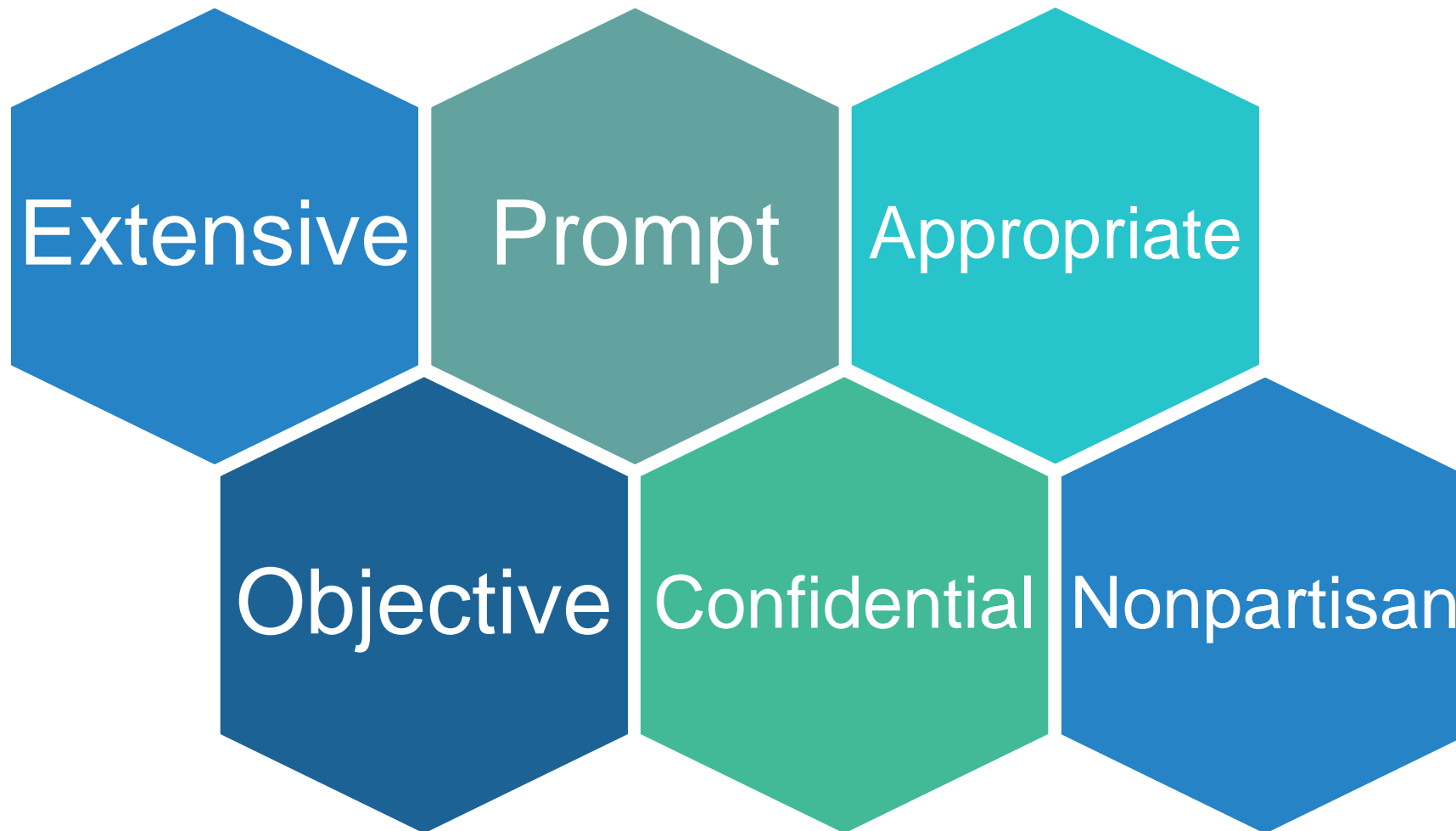
Our primary mission is to serve the Diet Members.

- Legislative research and information services
- Lending and copying services of library materials



Research Service Policy of the Research and Legislative Reference Bureau (the Bureau)

Research services to Diet (Parliament) Members are to be



Training at the Bureau

- Basic training at job orientation
- Educational training through OJT
- Discussions with external experts
- Research trips both within and outside Japan
- Studying abroad opportunities
- In-house autonomous study groups

Training program for researchers

The Bureau's in-house training program

- has been in place **more than 30 years**
- takes place when the Diet is in **recess (around from July to October)**



Overview 1

- **20 lessons** per year
- Lessons which are **compulsory** for newly appointed researchers
 - Basic knowledge of **interpretation of law**
 - **Search methods** of legal materials of selected countries
 - Others

Overview 2

- Each lesson is generally **90** or **120 minutes**
- Lecturers
 - **Experienced researchers and specialists** at the Bureau
 - **University professors**
 - **Analysts** from other research institutions
 - **Others**

Adding new training courses 1

Background:

**The changing
information environment**

Adding new training courses 2

Diet Members themselves can **access much information from the Internet**

- The Bureau has **lost its advantage**
- Traditional style of reporting is **not enough**
e.g. ([slide 10](#))



More value must be added to the Bureau's research services

Traditional style of reporting:

Memo with bibliography

◆Request date : October DD, 2018

◆Contents of the request

Newspaper articles and other related materials concerning regulations of electronic cigarettes in the United States, the United Kingdom, and the EU

Provided are the materials in the following material list as requested.

<Material list>

(United States)

1. "Regulator Will Treat E-Cigarettes Like Tobacco," *New York Times*, 2011.4.26
2. FDA, "Stakeholder Letter: Regulation of E-Cigarettes and Other Tobacco Products," 2011.4.25 <<http://www.fda.gov/newsevents/publichealthfocus/ucm252360.htm>>
3. FDA, "FDA NEWS RELEASE: FDA proposes to extend its tobacco authority to additional tobacco products, including e-cigarettes," 2014.4.24

(United Kingdom)

4. "Electronic cigarettes to be treated as 'medicines'," *Telegraph.co.uk*, 2013.6.12
5. MHRA "Press release: UK moves towards safe and effective electronic cigarettes and other nicotine-containing products," 2013.6.12.

Adding value to research services 1

New lessons foster new skills

- Skills for writing **brief and clear summaries**
(slides [12](#) and [13](#))
- Techniques for **improving presentations**
Typography and layout design (slide [14](#))

New style of reporting:
Memo with summary

◆ Request date : October DD, 2018

◆ Contents of the request

Easily comprehensible materials concerning regulations of electronic cigarettes in the United States and the EU

Provided are the materials in the following material list as requested.

1. The United States

Electronic cigarettes sold for the purpose of treatment of quitting smoking are regulated as drugs and medical devices under the Federal Food, Drug, and Cosmetic Act.

The Food and Drug Administration (FDA) initially aimed at regulating electronic cigarettes other than mentioned above as drugs and medical devices, but in the wake of the ruling by the Federal Court of Appeal in January 2011 that electronic cigarettes should be regulated as tobacco products, it changed its former policy in April of the same year to announce that electronic cigarettes would be regulated as tobacco products. In April 2014, the FDA announced a proposal for regulations on electronic cigarettes. The proposed regulations include a ban on sales to people under 18 and the prohibition of distribution of free samples.

2. EU

The EU worked on the revision of the Tobacco Products Directive to prevent young people

New style of reporting: Memo with table

◆Date requested: November DD, 2018

◆Contents of the request
 I want to learn about the differences in eligible parties in connection with unemployment benefits and social assistance in Germany.

[Unemployment benefits and social assistance in Germany]

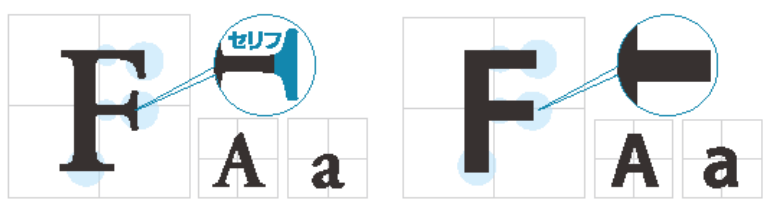
By way of unemployment insurance, unemployment assistance, and public assistance programs in Germany, these currently include unemployment benefits I, unemployment benefits II, and social assistance. An overview of each of these programs is shown in the following table.

| | unemployment benefits I | unemployment benefits II | social assistance |
|---|---|---|---|
| Eligible beneficiaries and requirements | unemployed | Needy people who can work | Needy people who lack the ability to work |
| Benefit amount | 67% of previous after-tax wages (60% for people without | Bare minimum amount needed for people to get by | Same amount as unemployment benefits II |

New training courses:

Typography and layout design

欧文書体の分類



セリフ体
各線の始点や終点に「セリフ」と呼ばれる装飾がある。縦線が横線よりも幅が太い。

サンセリフ体
各線の始点や終点に「セリフ」がない。縦と横の線幅が同じ。

長い文(本文)に最適 短文や見出しに最適

Serif fonts are most suitable for long text; sans-serif fonts are better suited for titles and short text.

Text should be aligned with the left margin.

左寄せが基本!!

- ✕ 食堂の状況について
昼時は混雑しますが、それより前やそれより後は、ある程度空いています。大人数でお越しの際は、11時台や13時台にお越しくください。
※土曜日は昼時でも食堂は空いています。
- 食堂の状況について
昼時は混雑しますが、それより前やそれより後は、ある程度空いています。大人数でお越しの際は、11時台や13時台にお越しくください。
※土曜日は昼時でも食堂は空いています。

Adding value to research services 2

New lessons foster new skills

- Training in how to conduct briefings



Helpful for

- **Face-to-face lectures** given privately to Diet Members
- Researchers participating in **meetings** with Diet Members

Adding value to research services 3

Increased number of lectures

- Lectures on current political issues by external experts **to further enrich and deepen researchers' knowledge**

Adding new training courses 3

The changing information environment

Most information published by the Bureau is available on the Internet

- ➔ Researchers must pay more attention to **copyright protection**
 - ➔ Lecture on copyright is added as a **compulsory** part of the training program

Problems and challenges

Problem

- Growing number of lessons
 - ➔ A growing work load for researchers

Challenge

- Making training courses more useful for researchers



HR OF THE RESEARCH SERVICE OF THE CAMBODIAN SENATE

THE 12TH APLAP CONFERENCE
DEVELOPING HUMAN RESOURCES FOR PARLIAMENTARY
LIBRARIES AND RESEARCH SERVICE
TOKYO, JAPAN

BY MR. MARDY SAM OEURN, DEPUTY DIRECTOR OF GENERAL RESEARCH DEPARTMENT
GENERAL SECRETARIAT OF THE SENATE OF CAMBODIA



ជំរុញសេដ្ឋកិច្ច...!

Welcome to Cambodia..!

Structure of Presentation

I. Introduction

1. Overview of the Government
2. The General Secretariat of the Senate

II. Human Resource: Where we are?

1. How staff are recruited
2. Staff percentage by degree
3. Challenges in HR

III. Development Effort: Where we want to go? and what we do to get there?

1. Development priority
2. Parliamentary Institute of Cambodia
3. Cooperation for learning and development

I-Overview

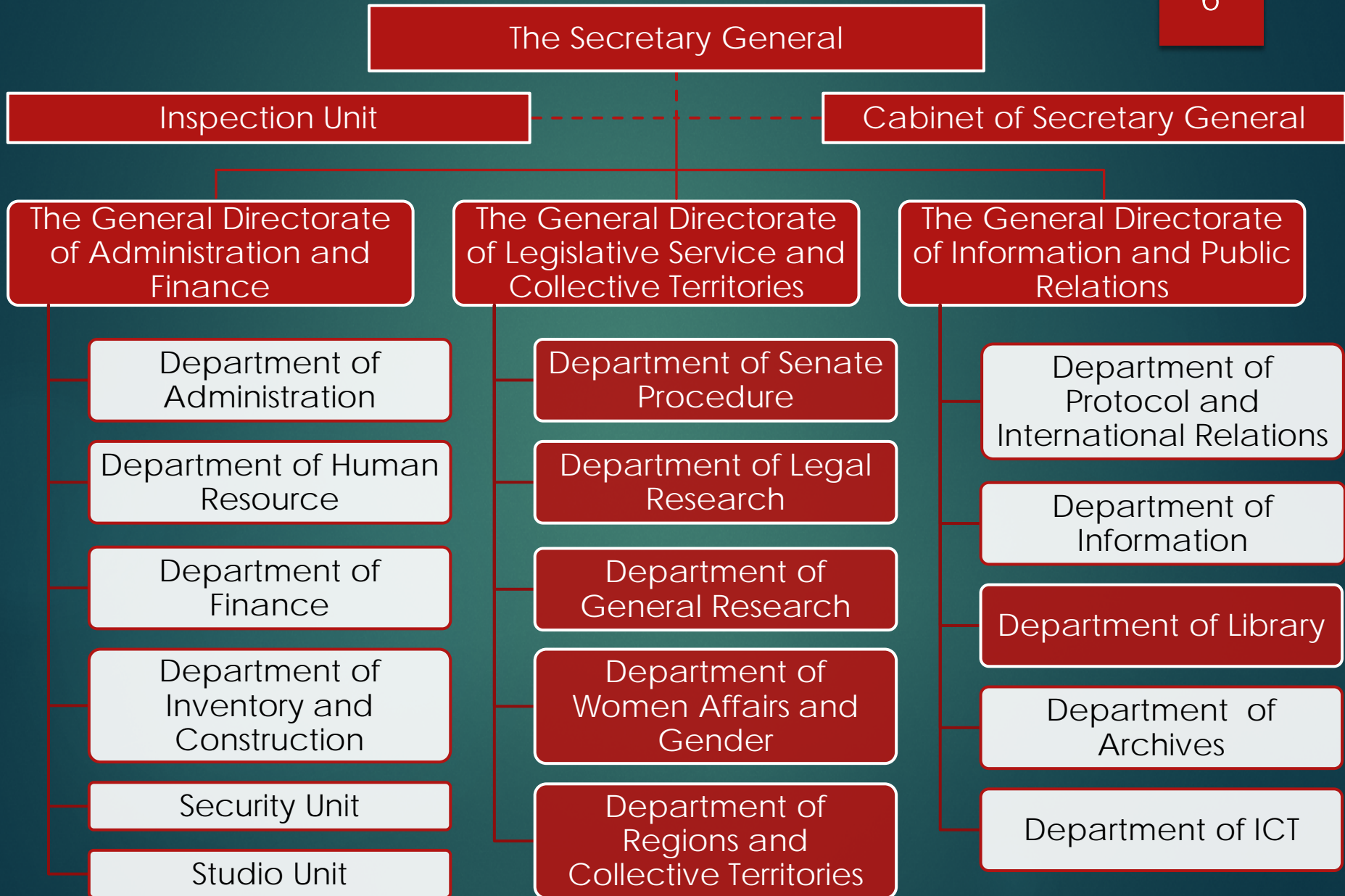
A-The Senate

- ▶ Parliamentary monarchy System with principles of liberal democracy and pluralism.
- ▶ The King reign but not rules.
- ▶ The Constitution was adopted in 1993 and amended 8 times: 1994, 1999, 2001, 2005, 2006, 2008, 2014, and 2018.
- ▶ Separation of power: Executive, Legislative, Judiciary.
- ▶ Bicameral parliamentary system:
 - ▶ The National Assembly: 6th legislature (5-year term); last elected July 2018 and currently consists of 125 MPs.
 - ▶ The Senate: 4th legislature (6-year term); last elected February 2018; currently consists of 62 Senators.
 - ▶ Both chambers holds 2 ordinary sessions a year, each session lasts for at least 3 months.

B-The General Secretariat of the Senate (SGS)

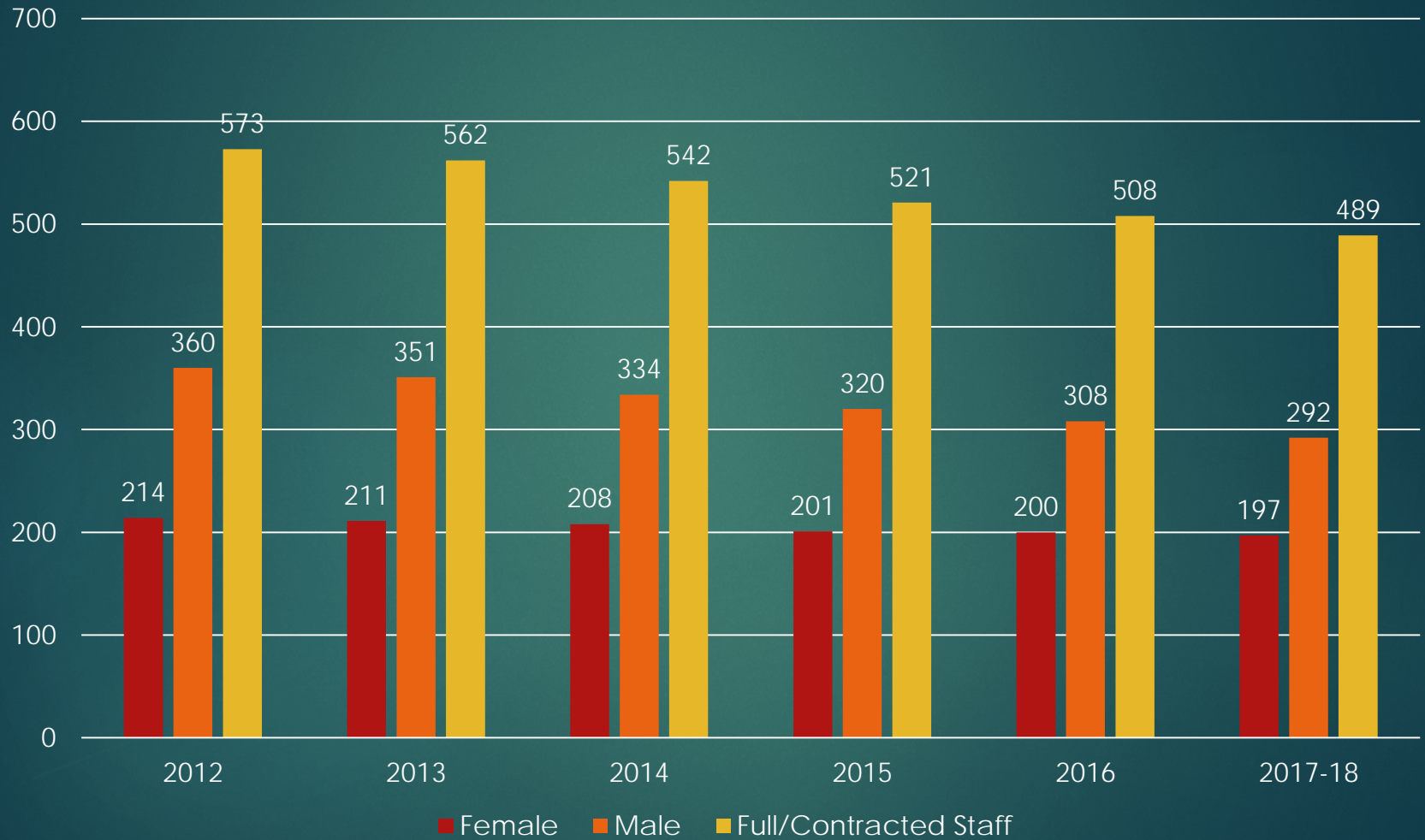
- ▶ The management: led by one Secretary General and assisted by Deputy Secretaries General.
- ▶ The responsibilities:
 - ▶ taking the minutes of the Senate session, Permanent Committee meeting, and meetings of other Commissions.
 - ▶ Carrying out the technical and administrative tasks, security and other services, and external relations of the Senate under the lead and supervision of the President of the Senate.

Organizational Structure of the General Secretariat



► Staff 2012-18

7

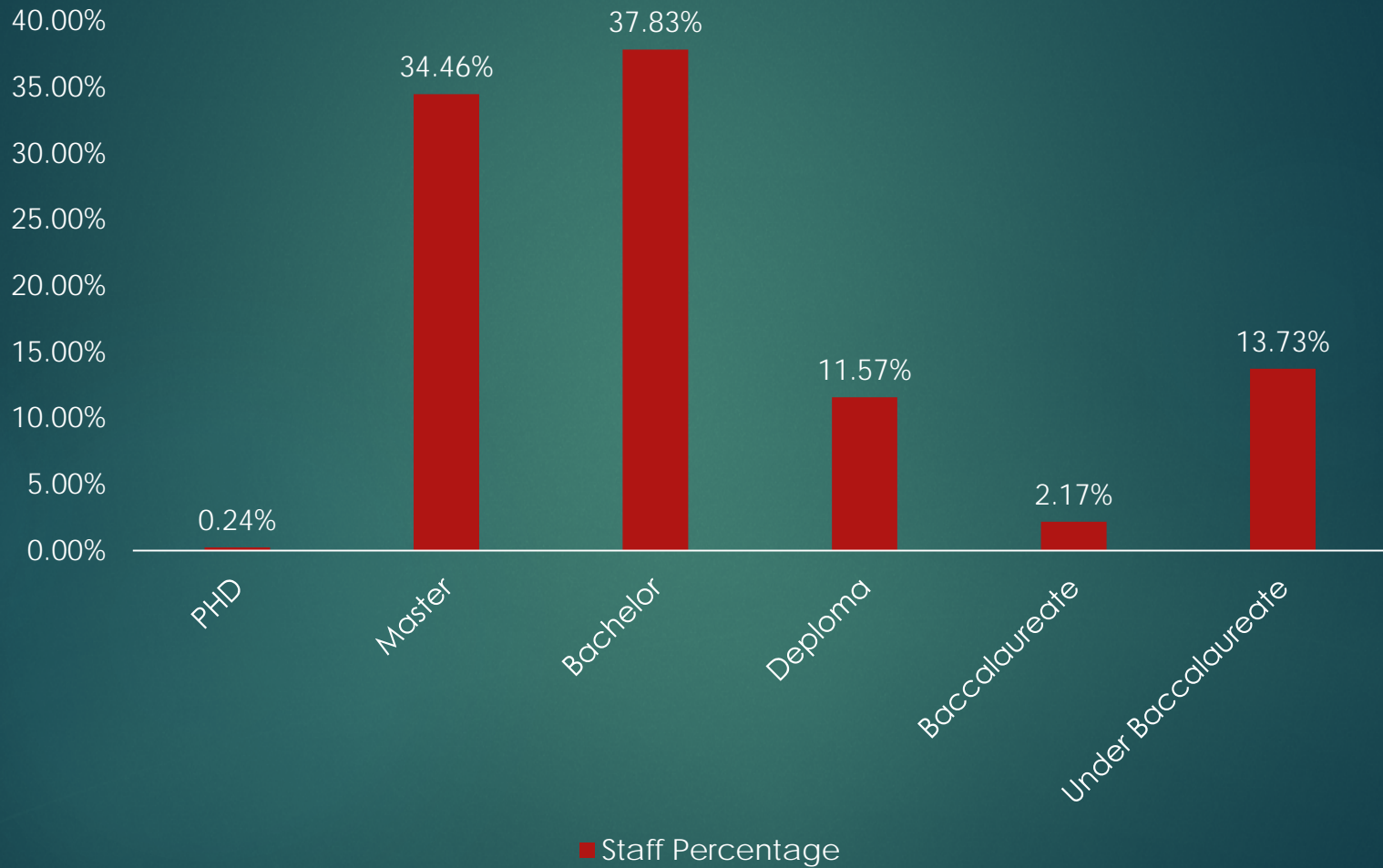


II-Human Resource: Where we are?

1. How staff are recruited

- ▶ The Statute of Civil Servant of the Legislatures.
- ▶ The Policy of Staff Recruitment of SGS: clearly staff are recruited at the level of SGS; not particularly for the research service.
- ▶ Once recruited, staff enjoy permanent job tenure: so HR is less flexible for the real need.

2. Staff percentage by degree



3. Challenges in HR

- ▶ There is no established strategic plan for training and HR development.
- ▶ Current staff have limited capacity in Library and Research.
- ▶ Limited access to research materials and references.
- ▶ Limited resources for training and HR development.

III-Development Effort:

Where we want to go?

And What we do to get there?

1. Development Priority

- ▶ Research skill and facility for resourceful library.
- ▶ Information, international relation, and protocol.
- ▶ Parliamentary knowledge: political, administrative and parliamentary culture.

2. Parliamentary Institute of Cambodia (PIC)

- ▶ Parliamentary training center: was established in 2010 with initiative by and support from the Secretary General. It receives fund from Switzerland and Sweden.
- ▶ The training focuses on research and was expanded from local to regional parliamentary staff.

3. Cooperation for learning and development

- ▶ MOU with Thai parliament research institute: King Prajadhipok Institute: joint research project from 2015 to 2018.
- ▶ MOU with Indian parliament research service (LARRDIS): training on research and reference service.
- ▶ MOU Russian parliament Secretariat: training in international relations and research.

THE HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT THRUSTS OF THE LIRMD : AN OVERVIEW



Presenters:

Dr. Edgardo H. Pangilinan

Deputy Secretary General
Legislative Information Resources
Management Department

Ms. Herminia B. Callejo

OIC-Executive Director
Legislative Information Reference &
Service Development Bureau

Ms. Rosemarie D. Balidoy-Sommer

Supervising Legislative Staff Officer III
Legislative Information Service Development Group

Ms. Jertrude B. Capito-Dimaano

Legislative Staff Officer II
Legislative Library Management Service

Mr. Jelito A. Alfaro Jr.

Legislative Staff Officer II
Legislative Library Management Service

12th Conference of the Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific
National Diet Library, Tokyo, Japan
October 31 to November 2, 2018

The Philippines



Bicameral Legislature

House of Representatives



Senate of the Philippines



Composition

Senate
of the Philippines

24
Senators



6
Senators

88
House Members

House of
Representatives

295
House Members
Deceased (4), Resigned (1),
Unseated (C), Appointed (2)



18
Senators

211
House Members

Committees

Senate

43

COMMITTEES

House of
Representatives

58

STANDING COMMITTEES

14

SPECIAL COMMITTEES



HOUSE OF REPRESENTATIVES



Hon. Gloria Macapagal-Arroyo
House Speaker



Hon. Rolando G. Andaya Jr.
Majority Floor Leader



Hon. Danilo E. Suarez
Minority Floor Leader



14 Deputy Speakers



Dante Roberto P. Maling
Acting Secretary General

LEGISLATIVE STAFF SUPPORT SERVICE MANAGEMENT SYSTEM

1. Office of the Secretary General
2. Sergeant-at-Arms
3. Committee Affairs Department
4. Legislative Operations Department
- 5. Legislative Information Resources Management Department**
6. Congressional Policy and Budget Research Department
7. Administrative Department
8. Finance Department
9. Engineering and Physical Facilities Department
10. Legal Affairs Department
11. Internal Audit Department
12. Knowledge Management Systems Bureau
13. Inter-Parliamentary Relations & Special Affairs Bureau
14. Public Relations & Information Bureau
15. Legislative Security Bureau

ADMINISTRATIVE ORDER NO. 02-10 (SPK) DATED 10 MARCH 2010 CREATED THE :

Legislative Information Resources Management Department

LEGISLATIVE LIBRARY (CLB & LLS) LEGISLATIVE ARCHIVES AND MUSEUM

LIBRARY

The legislative Library of the House of Representatives is envisioned to be the first and only library in the country with a comprehensive collection of catalogued local and foreign books, journals, researches, and other publications on legislation, legislative processes, public policy, parliamentary systems, and procedures, and other legislative-related subjects.

As an e-library, its collection shall include, among others, digitized legislative information resources like e-books, online catalogues, subject/author bibliographies and electronic versions of Philippine laws and related legislative documents, rules and regulations like Republic Acts, Journals of the House of Representatives, Congressional Records and legislative committee hearing transcripts. Its services shall include access to electronic databases and internet-based delivery of legislative information products; and its operations processes like indexing, cataloguing and referencing shall be computerized.

The legislative Library's online services, aside from the traditional lending of books and reference/research assistance, include digital access to digitized legislative information resources and electronic databases.

ARCHIVES

The legislative Archives is envisioned to be the repository of primary legislative documents like Republic Acts and other statutes, Journals of the House of Representatives, Congressional Records, fragments of session proceedings and committee meetings, minutes of committee meetings and committee reports. It shall also hold a collection of audio, video and photo files of legislative activities that include, among others, plenary sessions, committee hearings, legislative hearings and public hearings.

To date, the collection of the Legislative Archives of the House of Representatives includes the Clerk's Office Records of the 1st Philippine Legislature (1907-1908) and historical of session proceedings from the 1st Congress of the Commonwealth of the Philippines (1935) to the present. The complete records of the proceedings of the 1987 Constitutional Convention also forms part of this collection.

As an e-archives facility, its print, audio, video and photo collections shall be digitized for use by the general public and other interested parties. The members of the House of Representatives and the Senate, officials and employees of both the Executive and Judicial Branches of government, policy analysts, law practitioners, economists, historians and the general public shall be able to access digitized legislative archival resources through the online and e-services of the legislative library.

MUSEUM

The Legislative Museum is a state-of-the-art facility that shall showcase the rich history of the Philippine legislature. It is envisioned to display unique legislative artifacts like the records used during the different Philippine legislative periods, the gavel used by the officers/Spouses of the House of Representatives, the membership pins of legislators, legislative gifts received from foreign parliaments, parties, and some politicians like the rules used during the 1st House of Representatives during its term from 1907-1908.

It shall also feature the Speakers together with the records of the presidents of the different Philippine legislative bodies in Philippine legislative history from 1900 to the present.

The Legislative Museum shall serve as the venue for showcasing collections of legislative records and records/statutes and the holding of public exhibits to promote better understanding and appreciation of the rich history of the Philippine legislature and the significant contributions of Filipino legislators, not only to national development but also the strengthening of Philippine democratic institutions through various activities in our traditional library.



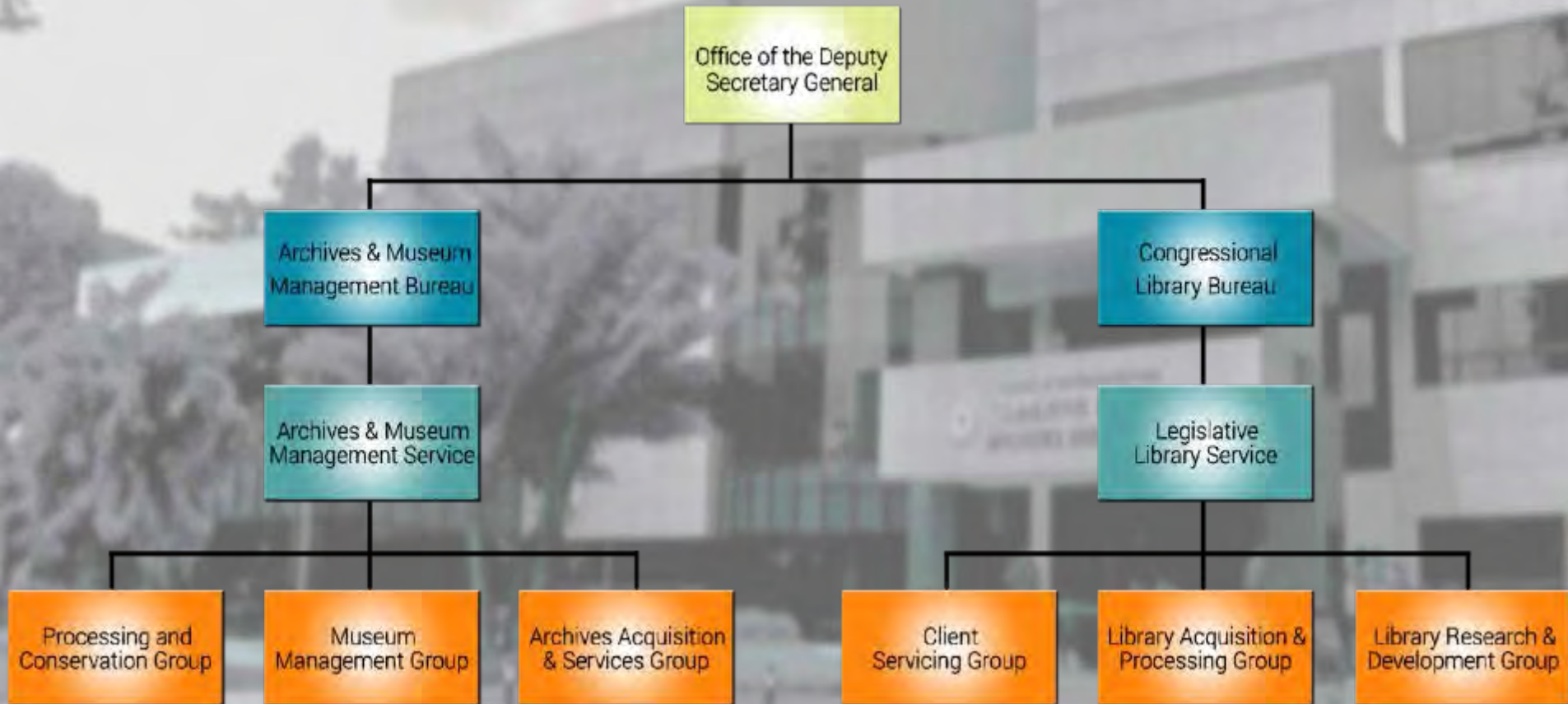
OFFICE OF LEGISLATION
DEPARTMENT OF EDUCATION

HOUSE OF REPRESENTATIVES
1501 DONATO RAMON AVENUE, PASAY CITY, PHILIPPINES

LEGISLATIVE
LIBRARY
ARCHIVES
MUSEUM



Legislative Information Resources Management Department Organizational Chart



LIRMD's Mission:

legislative information resource-based **public values:**

- professionally collected, preserved and organized legislative records for the House of Representatives;
- accessible, accurate, innovative, responsive and timely-delivered legislative information products and services for the House Members, employees, and members of the public who need legislative information;
- public interest-centric utilization of the people-entrusted power and resources for the Filipino people.

LIRMD's Vision:

The Legislative Information Resources Management Department (LIRMD) of the House of Representatives Secretariat is a model of public value creation in the Philippine bureaucracy and a preferred provider of Philippine legislative information products and services.



**REORGANIZATION OF
THE LIRMD
(As of October 10, 2018)**

**ADMINISTRATIVE ORDER NO. 17-32 (SPK)
DATED 10 OCTOBER 2018 REORGANIZED THE :**

Legislative Information Resources Management Department

LEGISLATIVE INFORMATION REFERENCE AND SERVICE DEVELOPMENT BUREAU:

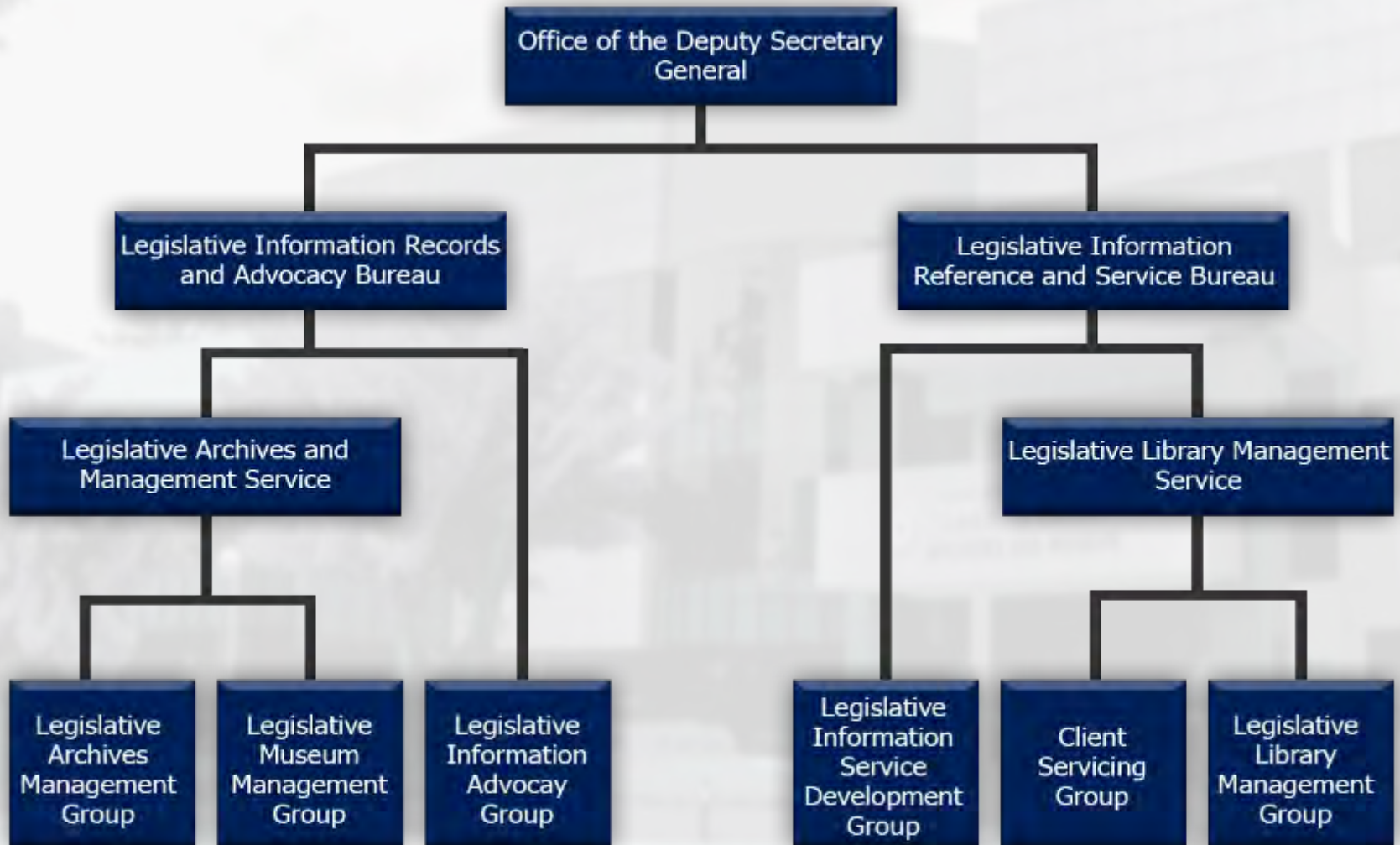
- **LEGISLATIVE LIBRARY MANAGEMENT SERVICE**
 - Legislative Library Management Group
 - Client Servicing Group
- **LEGISLATIVE INFORMATION SERVICE DEVELOPMENT GROUP**

LEGISLATIVE INFORMATION RECORDS AND ADVOCACY BUREAU:

- **LEGISLATIVE ARCHIVES & MUSEUM MANAGEMENT SERVICE**
 - Legislative Archives Management Group
 - Legislative Museum Management Group
- **LEGISLATIVE INFORMATION ADVOCACY GROUP**

Legislative Information Resources Management Department

New Organizational Structure (as of 10 October 2018)



Legislative Information Resources Management Department Personnel

1

DEPUTY SECRETARY
GENERAL

4

OFFICIALS
(2 OICs)

6

SECTION CHIEFS
(1 OIC)

17

LICENSED
LIBRARIANS

15

ARCHIVISTS

25

ADMINISTRATIVE/
SUPPORT STAFF

Legislative Information

Secondary Reference Source: Legislative Library



Legislative Information

Primary Reference Source: Legislative Archives and Museum



Mandate of the LIRMD

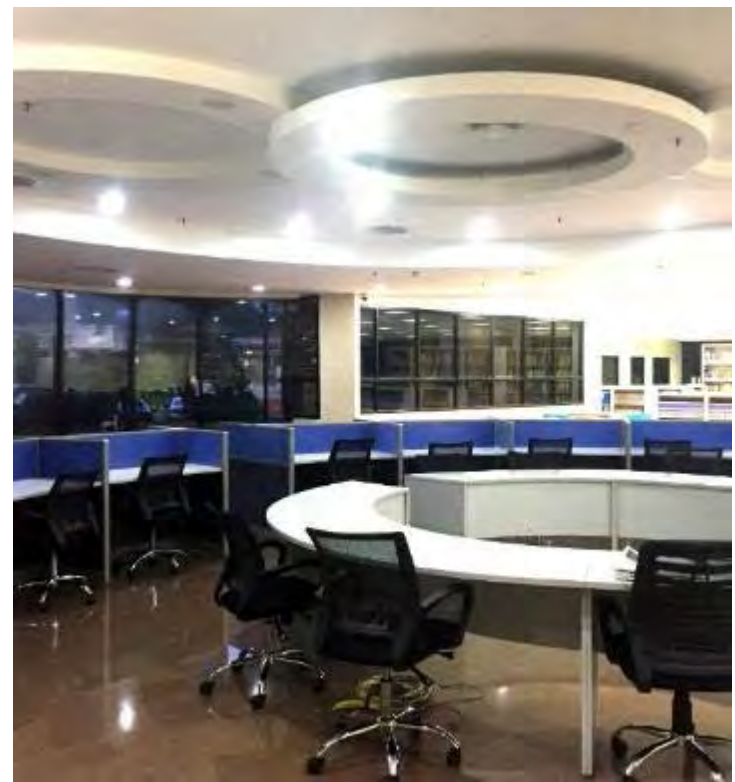
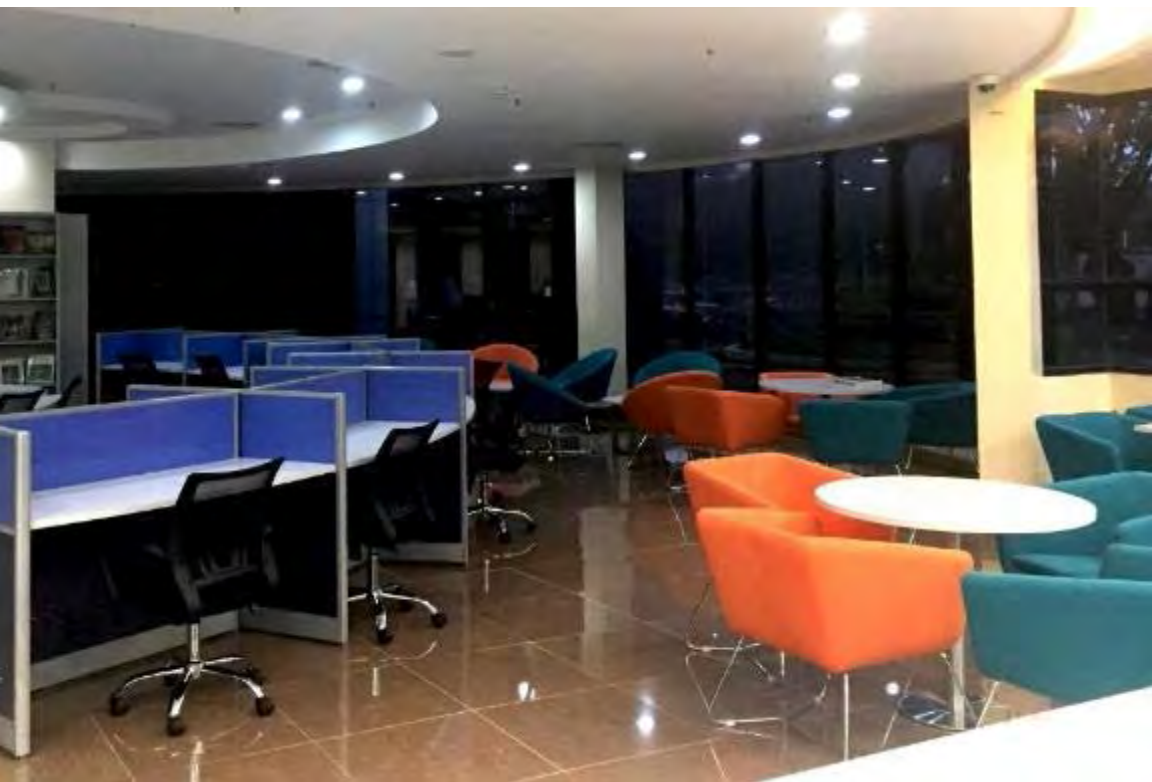
Management of the following Legislative Information Resources:

- Legislative Records
- Legislative and Legislation-related Reference Resources
- Legislative Information Services Development
- Legislative Information Advocacy



NEW CLIENT SERVICES AREA

(centralized servicing for both
Library & Archives collections)





PARTNERSHIPS



AMERICAN SPACES PHILIPPINES

The Thomas Jefferson Information Center (TJIC) at the Embassy of the United States of America provides current information about the United States, focusing on policies, society, history, and culture. TJIC maintains and coordinates a network of university-based American Corners in key locations throughout the Philippines.

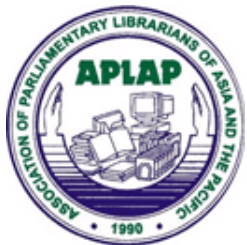


MEMBERSHIPS

Individual Membership



Institutional Membership



SEAPAVAA
SouthEast Asia-Pacific AudioVisual Archive Association



The image shows the exterior of a modern building with a sign that reads "HOUSE OF REPRESENTATIVES LEGISLATIVE LIBRARY ARCHIVES AND MUSEUM". A car is parked in front of the building, and a few people are visible near the entrance. The building has a grid-like facade and a prominent entrance area.

LIRMD HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT THRUST

Trainings or Programs for Human Resource Development

- The yearly thrust of HR is to focus on the needs of the institution, i.e., bill drafting, legislative research, legislative process, updates on current issues deliberated by House Members, public speaking, Continuing Professional Development, among others.

- Support for attendance of staff to trainings provided by local and foreign library and archives organizations
- In house agency-initiated or in-service training/learning and development intervention shall be considered for purposes of meeting the training requirement of positions (Memorandum Circular 14 s. 2018, Pt. IV, sec. 55)
- Adherence to laws on appointments and professions (2017 Omnibus Rules on Appointments and Other Human Resource Actions (ORAOHRA) Revised July 2018 issued by the Civil Service Commission - Memorandum Circular 14 s. 2018 ; RA 9246, RA 10912)

Bi-monthly Breakfast with Seminar/Training (2018)



Photos at the 5th Bi-Monthly Breakfast of the LIRMD last September 5, 2018 which incorporated echo-seminars, trainings, etc. Served as a venue for knowledge sharing and human resource development.

LIRMD In-House Trainings

@ the bi-monthly breakfast (started 2018)

Sample topics:

- **Preservation 101: First step in establishing a Preservation Program**
- **Echo Seminar on Personal and Professional Uses of Social Media for Libraries and Archives**

House of Representatives Secretariat In-House Trainings (CY 2017)

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p><u>JANUARY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientation Program for the Reconstituted Selection Board (SB), the Duly Elected Rank-and-File Representatives, and the SB Secretariat on the Relevant Issuances, Pertinent Rules and Regulations of the Civil Service Commission on the Selection and Promotion Processes and Salient Features of (SALN) | <p><u>FEBRUARY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Briefing for Mandatory Retirees for CY 2018 | <p><u>MARCH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminar on General Republic Act No. 9184 and Its Revised Implementing Rules and Regulations (IRR) • Firearms Retraining Course and Actual Firing • VIP Protection Course • Leadership Training Seminar on Building Collaborative and Inclusive Working Relationships • Learning Modules on Readiness in Times of Emergencies and Disasters | <p><u>APRIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminar on Creating and Nurturing High Performing Organization • Seminar on Intelligence and Collection Course • Supervisory Development Course • Mentoring & Coaching for Leaders • Leadership Training Seminar on Managing Performance and Coaching for Results • Briefing on What is Federalism • Seminar on Data Privacy Act |
| <p><u>MAY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminar on Defensive Driving • Forum on Social Insurance Benefits and the Code of Conduct and Ethical Standards for Government Employees (R.A.6713) • Microsoft Application (Excel) Seminar • Bill Drafting • Press and Public Affairs Bureau Strategic Planning Workshop • Employee Briefing | <p><u>JUNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bill Drafting Seminar • Learning Modules on Readiness in Times of Emergencies and Disasters | <p><u>JULY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2nd Batch of the Intelligence Collection Seminar | <p><u>AUGUST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Learning Modules on Readiness in Times of Emergencies and Disasters |
| <p><u>SEPTEMBER</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminar sa Pagsulat ng Korespondensya Opisyal sa Wikang Filipino • Mandarin Language Training Program (12 sessions) | <p><u>OCTOBER</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • LIYAB : Awakening the Filipino in You | <p><u>NOVEMBER</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2017 Omnibus Rules on Appointment and Other Human Resource Actions (ORA-OHRA) and 2017 Rules on Administrative Cases (RACCS) in the Civil Service | <p><u>DECEMBER</u></p> |

House of Representatives Secretariat In-House Trainings (CY 2018)

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p><u>JANUARY</u></p> | <p><u>FEBRUARY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Briefing on TRAIN Law • Livelihood Training on Triple K Powder Grower for Water Bonsai • Seminar on “Norms of Conduct and Ethical Standards for Public Officials” for the Chief Political Affairs Officers of the House of Representatives | <p><u>MARCH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Briefing for Retirees | <p><u>APRIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientation for New Employees • Seminar on Alternative Mode of Procurement |
| <p><u>MAY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientation for New Employees • PAG-IBIG Fund Briefing for Housing and Provident Benefit Programs • Microsoft Excel (Advanced) | <p><u>JUNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Briefing on the HREP Healthcare Program • Microsoft Excel (Advanced) • Orientation for New Employees | <p><u>JULY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Financial Literacy Program • Training on the Effective Project Management | <p><u>AUGUST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Excel (Advanced) • Orientation Program |
| <p><u>SEPTEMBER</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Excel (Advanced) | <p><u>OCTOBER</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 Habits for Highly Effective Government Leaders by Franklin Covey of the Center for Leadership and Change, Inc. • Revised 2017 Omnibus Rules on Appointments and Other Human Resource Actions • Microsoft Excel (Advanced) • Stress Management in the Workplace | <p><u>NOVEMBER</u></p> | <p><u>DECEMBER</u></p> |

Off-House Trainings attended by LIRMD Personnel (CY 2017)

| | | | |
|---|------------------------|--|---|
| <p><u>JANUARY</u></p> | <p><u>FEBRUARY</u></p> | <p><u>MARCH</u></p> | <p><u>APRIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • “Advocacies, Promotions and Partnerships : Empowering Libraries, Archives and Museums in Yielding Societal Impacts” : Advancing Libraries, Archives and Museums Seminar (ALAM 2017), [University of the Philippines Library Science Alumni Association] • 11th Conference of the Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific (Theme: “Moving towards a Big Data Era: The Roles of Parliamentary Libraries and Research Services”) |
| <p><u>MAY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • International Conference on Asian Special Libraries (ICoASL 2017), UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, Indonesia | <p><u>JUNE</u></p> | <p><u>JULY</u></p> | <p><u>AUGUST</u></p> |
| <p><u>SEPTEMBER</u></p> | <p><u>OCTOBER</u></p> | <p><u>NOVEMBER</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PLAI Congress 2017 (Theme: “Libraries Take Action: Providing Access and Opportunity for All”) | <p><u>DECEMBER</u></p> |

Off-House Trainings attended by LIRMD Personnel (CY 2018)

| | | | |
|------------------|-----------------|--|---|
| <u>JANUARY</u> | <u>FEBRUARY</u> | <u>MARCH</u> <ul style="list-style-type: none"> Advancing Libraries, Archives, and Museums (ALAM) 2018 with the theme: "TECHNIFIED: Transforming Libraries, Archives, and Museums with the Technologies of Tomorrow" | <u>APRIL</u> |
| <u>MAY</u> | <u>JUNE</u> | <u>JULY</u> | <u>AUGUST</u> <ul style="list-style-type: none"> IFLA World Library and Information Congress 2018 Participation Grant Recipient – given by the Malaysian National Committee IFLA WLIC 2018 |
| <u>SEPTEMBER</u> | <u>OCTOBER</u> | <u>NOVEMBER</u> <ul style="list-style-type: none"> 12th Conference of the Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific (Theme: "Developing Human Resources for Parliamentary Libraries and Research Services") | <u>DECEMBER</u> |

CSC Memorandum Circular 14 s. 2018

Sec. 30. Anticipated vacancies may be published in case of retirement, resignation, or transfer. The publication should not be earlier than 30 days prior to retirement, resignation, or transfer.

RULE VIII QUALIFICATION STANDARDS

Part I. General Policies

Sec. 31. The qualification standards are the minimum and basic requirements for positions in the government in terms of education, training, experience, Civil Service eligibility, physical fitness and other qualities required for successful performance of the duties of the position. These shall serve as the basic guide in the selection of the employees and in the evaluation of appointments to all positions in the government.

The establishment, administration and maintenance of qualification standards shall be the responsibility of the department or agency, with the assistance and approval of the Civil Service Commission.

Agencies are encouraged to set specific or higher standards for their positions, including the required competencies. These standards shall be submitted to the Commission for approval, and once approved, the agency shall uniformly and consistently adopt these in the selection and appointment of employees. The

CSC Memorandum Circular 14 s. 2018



Part IV. On Training

Sec. 61. Training refers to formal or non-formal training courses and HRD interventions such as coaching, mentoring, job rotation, seminars, workshops, and others that are part of the employee's Individual Development Plan/Career Development Plan. These trainings/learning and development interventions are intended to enable the candidate to successfully perform the duties and responsibilities as indicated in the PDF or Job Description (JD) of the position to be filled. These are evidenced by the Learning and Development Plan/Coaching and Mentoring Program approved by the agency head and Certificates issued by the HRMO or authorized official from the government or private sector.

Sec. 62. Continuous learning and development shall be espoused by the Civil Service Commission. Agency heads shall ensure that each employee shall have undergone at least one planned human resource development intervention during the year⁴⁵. A minimum of forty (40) hours supervisory/ management training or learning and development intervention per year based on the Learning and Development Plan of the agency should be provided by the agency to incumbents of supervisory and managerial positions.

CSC Memorandum Circular 14 s. 2018



In house agency-initiated or in-service training/learning and development intervention shall be considered for purposes of meeting the training requirement of positions.

Sec. 66. The learning and development/training required for Division Chief and comparable positions shall be 40 hours of supervisory/management learning and development intervention undertaken within the last five (5) years reckoned from the date of issuance of appointment.

Sec. 67. Generally, the training required for executive/managerial positions in the second level shall be 120 hours of supervisory/management learning and development intervention undertaken within the last five (5) years reckoned from the date of issuance of appointment.

Management training includes, courses, workshops, seminars and other learning and development interventions that develop and/or enhance knowledge, skills and attitude to enable successful performance of management functions such as planning, organizing, directing, controlling, coordinating and overseeing the activities of an organization, a unit thereof or a group. It is intended to develop/enhance leadership competencies⁴⁷ to prepare managers in managing people and work.

RA 9246

- otherwise known as “**The Philippine Librarianship Act of 2003.**”
- An Act modernizing the practice of librarianship in the Philippines thereby repealing **Republic Act No. 6966**, entitled: "An act regulating the practice of librarianship and prescribing the qualifications of librarians," appropriating funds therefor and for other purposes
- Approved: February 19, 2004

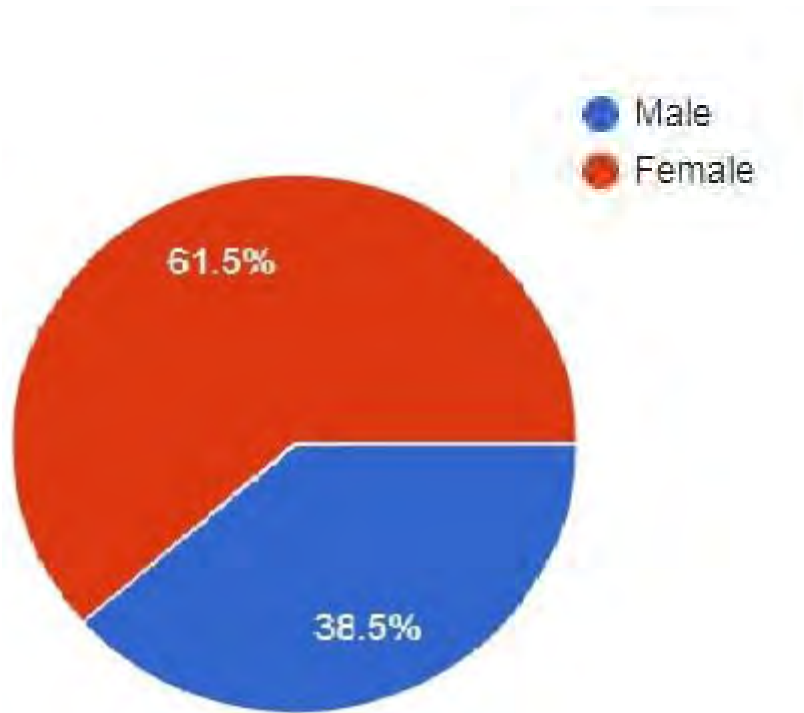
RA 10912

- otherwise known as the “**Continuing Professional Development (CPD) Act of 2016**”, is an act which requires CPD as the mandatory requirement for the renewal of Professional Identification Card
- The CPD Act lapsed into Law on July 21, 2016 and it took effect on August 16, 2016.
- R.A. No. 10912 took effect last March 15, 2017, upon the effectivity of Resolution No. 1032 or The Implementing Rules and Regulations (IRR) of R.A. No. 10912

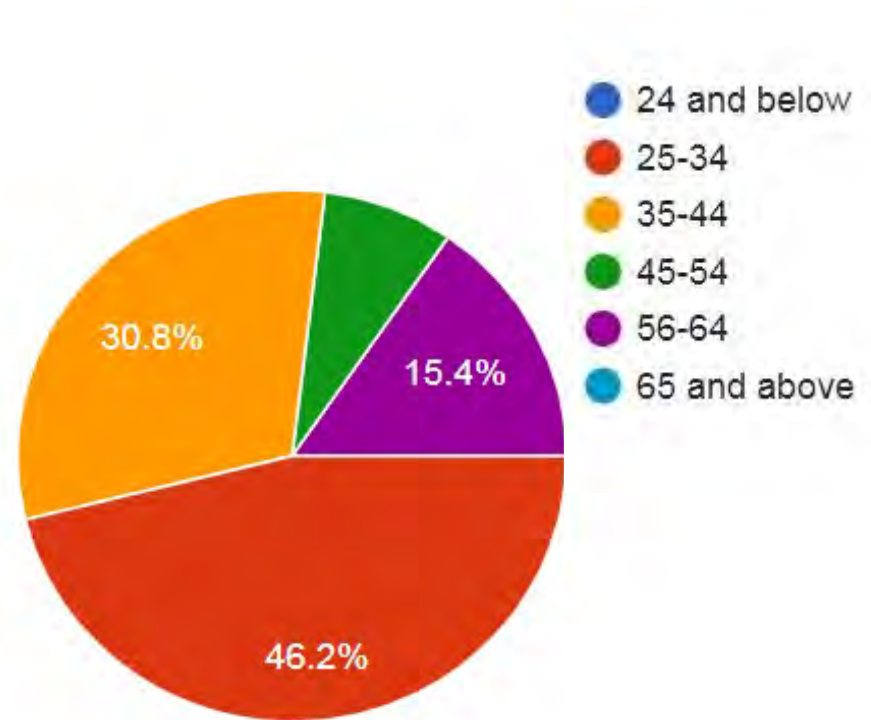
The image shows the exterior of a modern building with a sign that reads "HOUSE OF REPRESENTATIVES LEGISLATIVE LIBRARY ARCHIVES AND MUSEUM". A dark SUV is parked in front of the building, and a few people are visible near the entrance. The building has a grid-like facade and a prominent entrance area.

Survey on Awareness and Compliance of RA 10912 / CPD Law at LIRMD

Gender

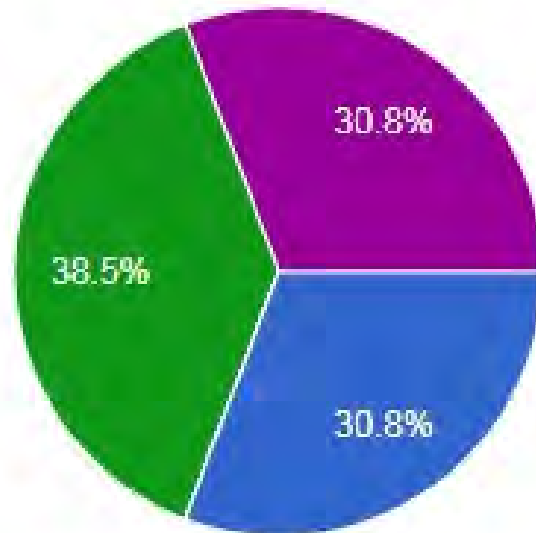


Age



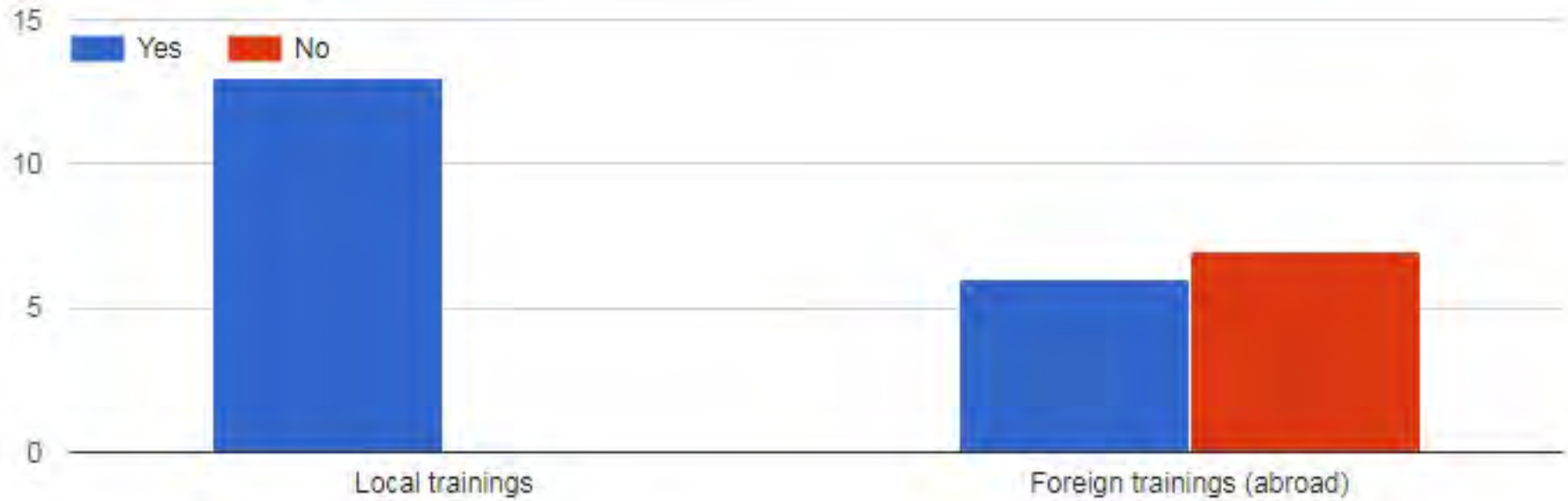
Educational Attainment

13 responses

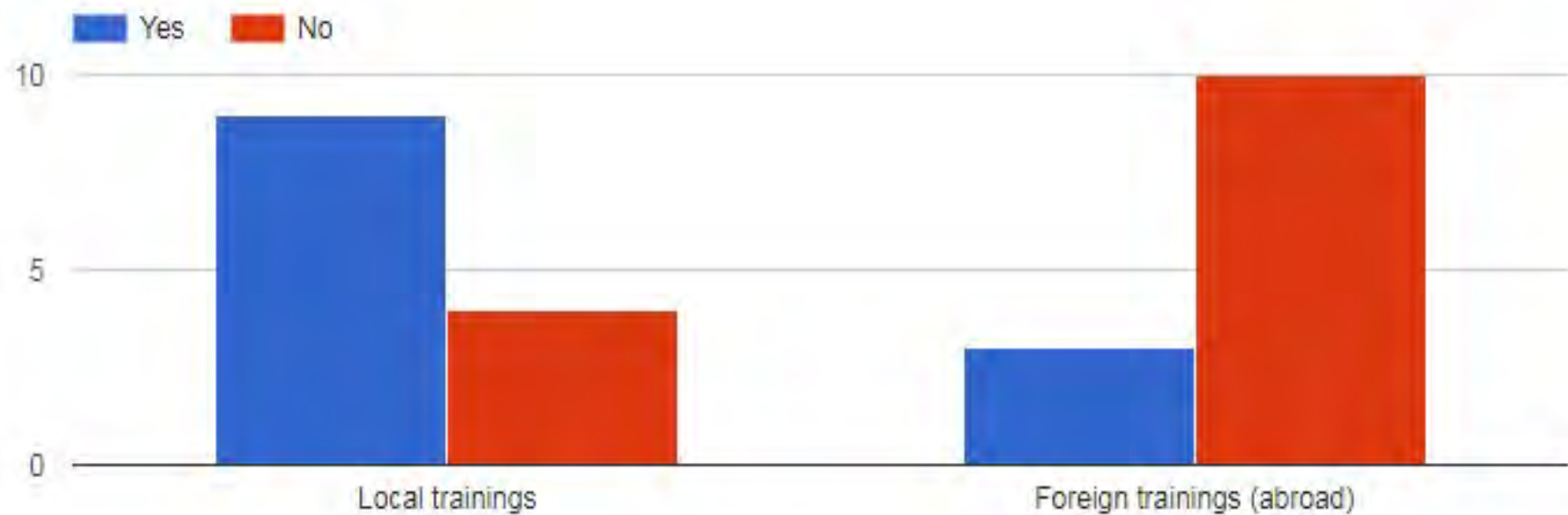


- Degree in Library Education
- Certificate
- Associate degree
- Bachelor's Degree
- Master's Degree
- Doctorate
- Postdoctoral degree

Which of the following have you attended?

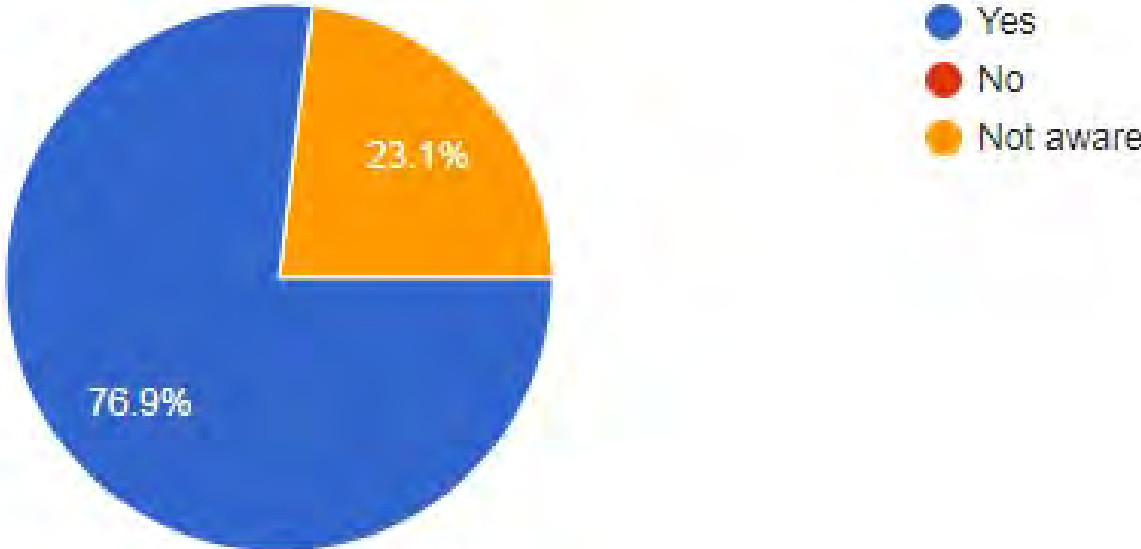


Have you been funded by the House of Representatives for trainings, seminars, conferences, etc.?



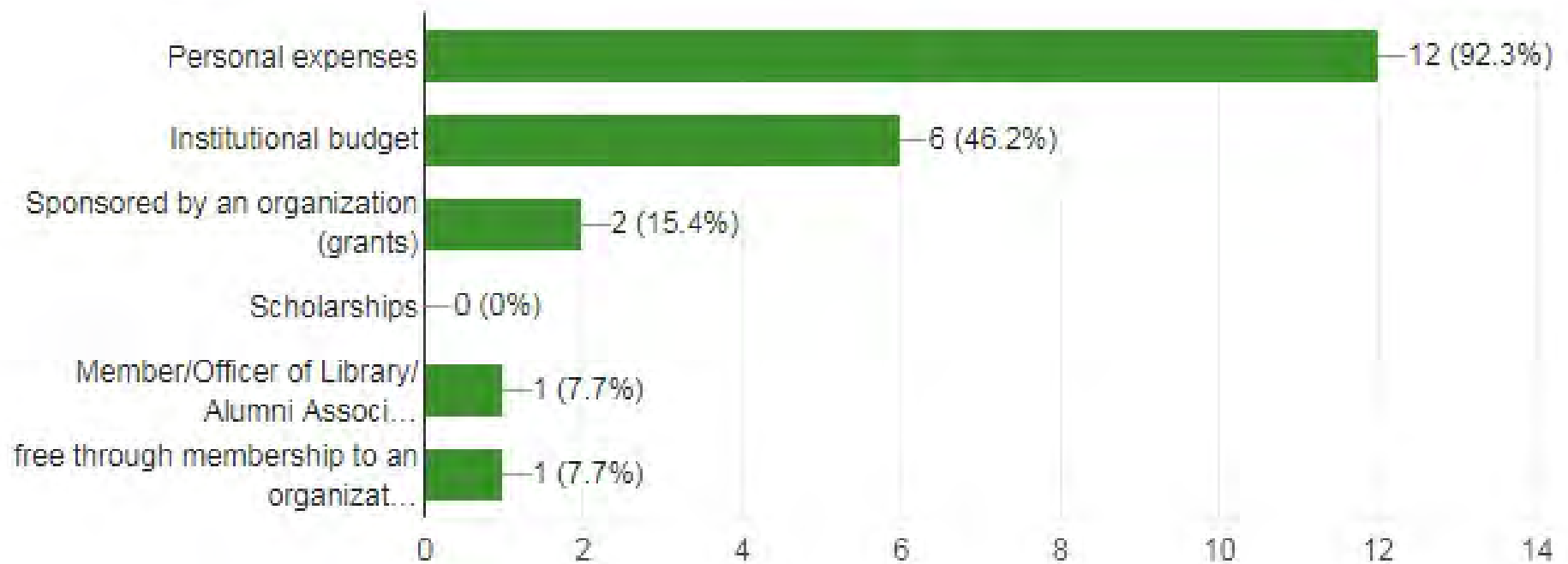
Does the House of Representatives support trainings of employees?

13 responses



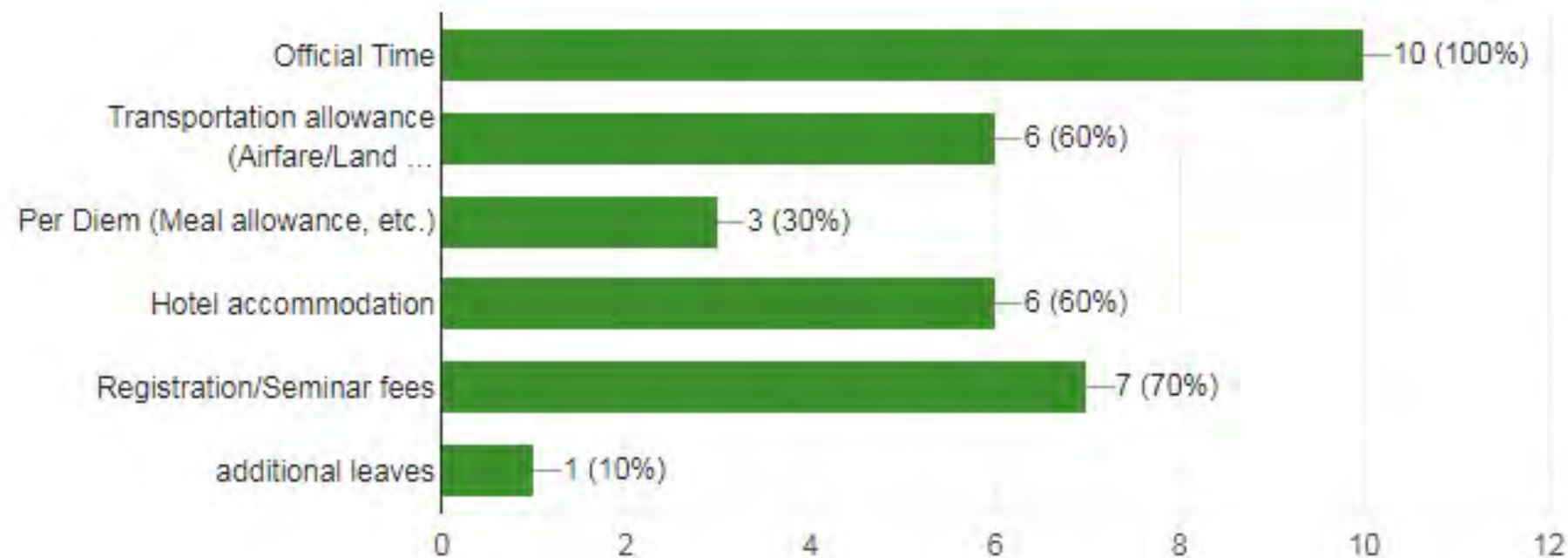
What is your source of funding when attending LOCAL seminars, trainings, conferences, etc.

13 responses



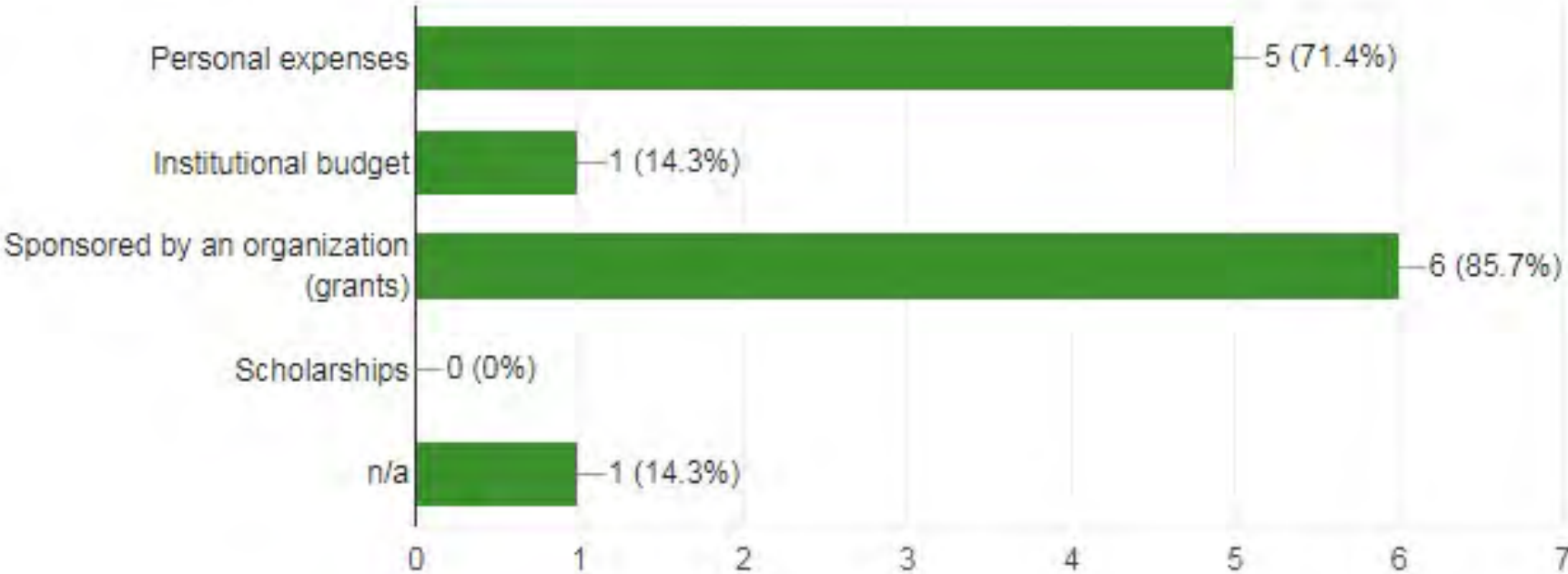
If funded by the House of Representatives, what type of incentive/support did you receive for local trainings, conferences, etc.?

10 responses



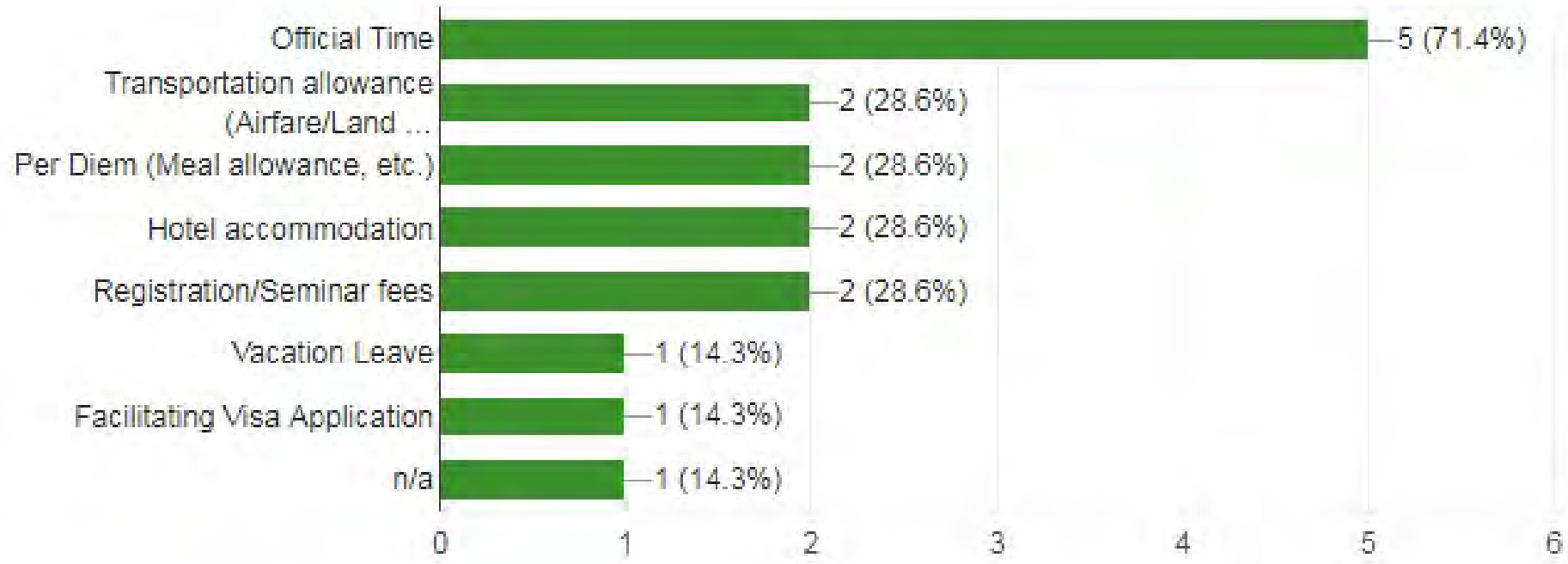
What is your source of funding when attending FOREIGN seminars, trainings, conferences, etc.

7 responses



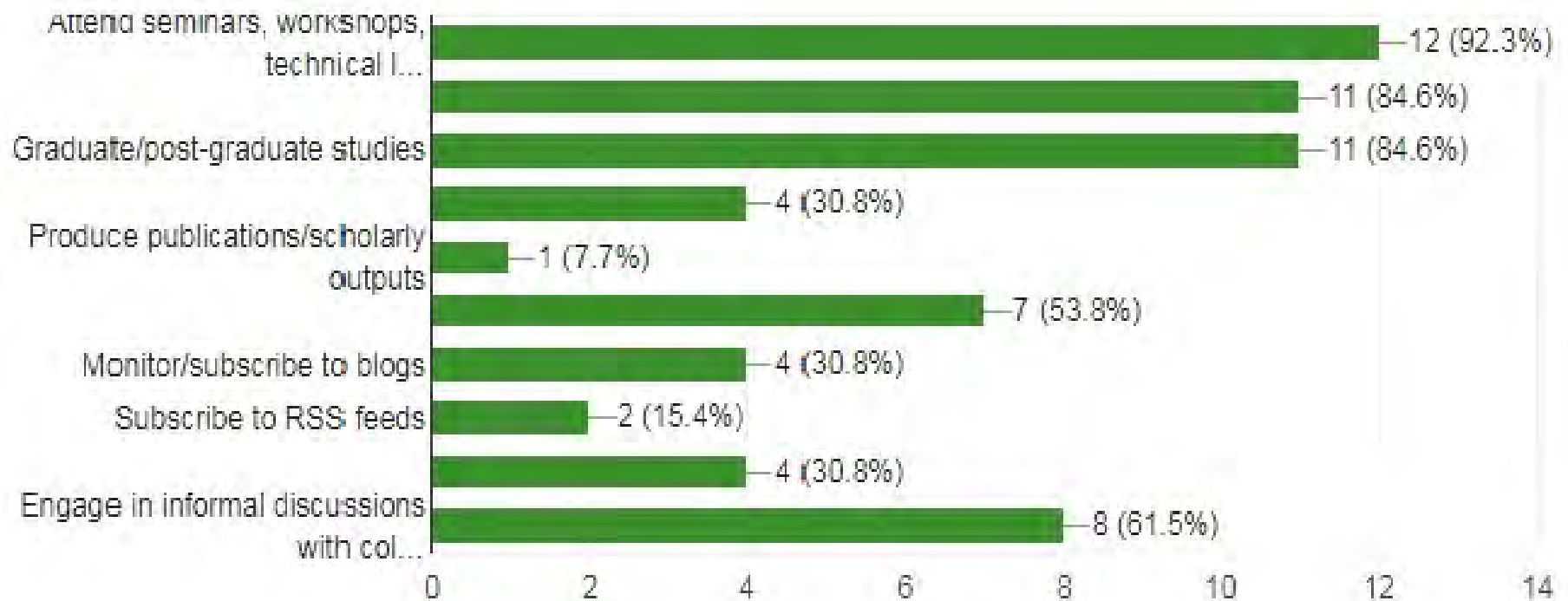
What type of incentive/support did you receive from HRep for trainings abroad, etc.?

7 responses



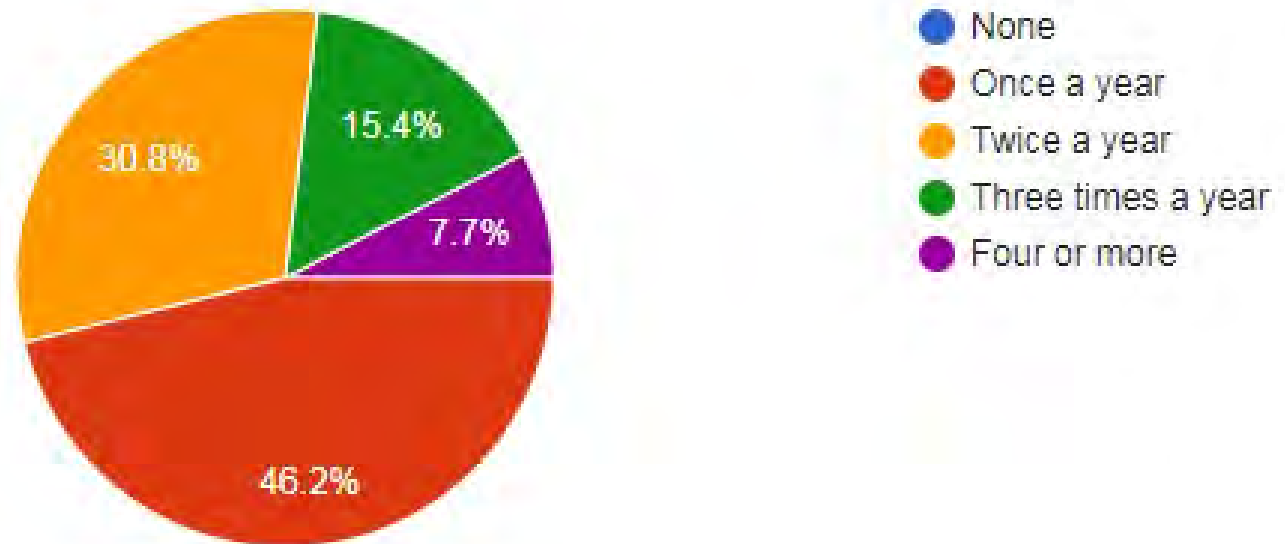
Which of the following activities have you initiated?

13 responses



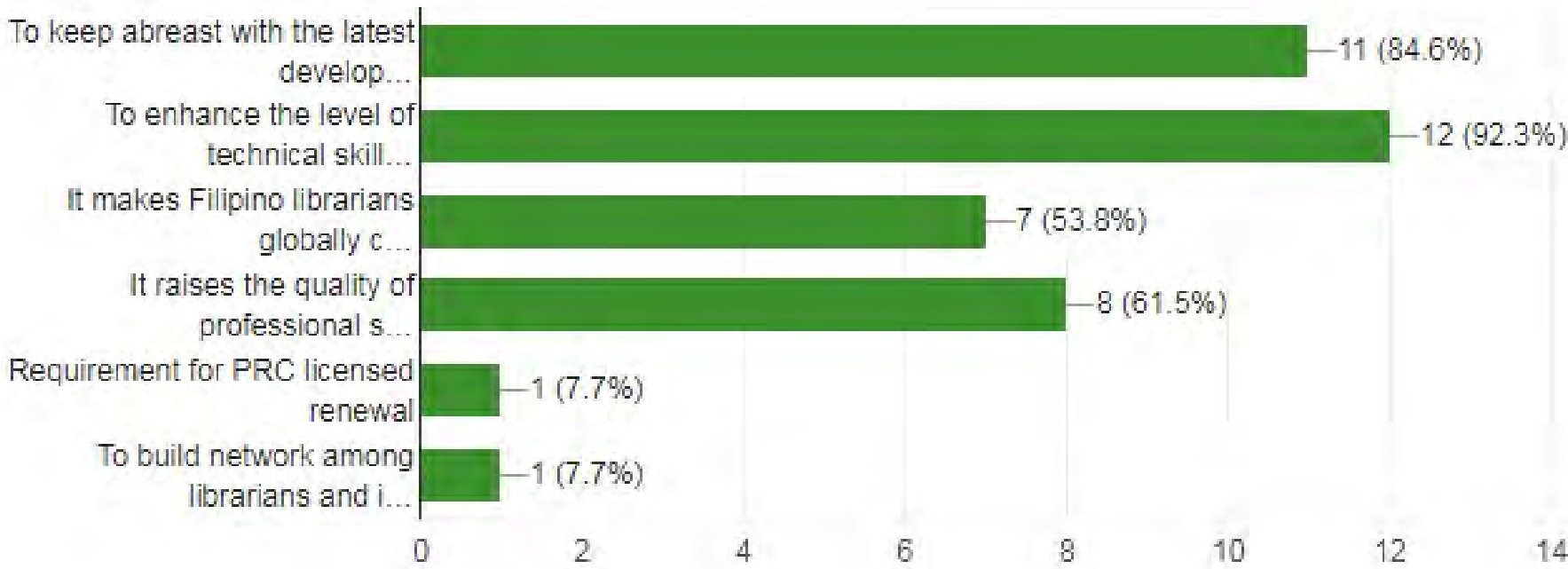
How often do you attend seminars/workshops/technical lectures?

13 responses



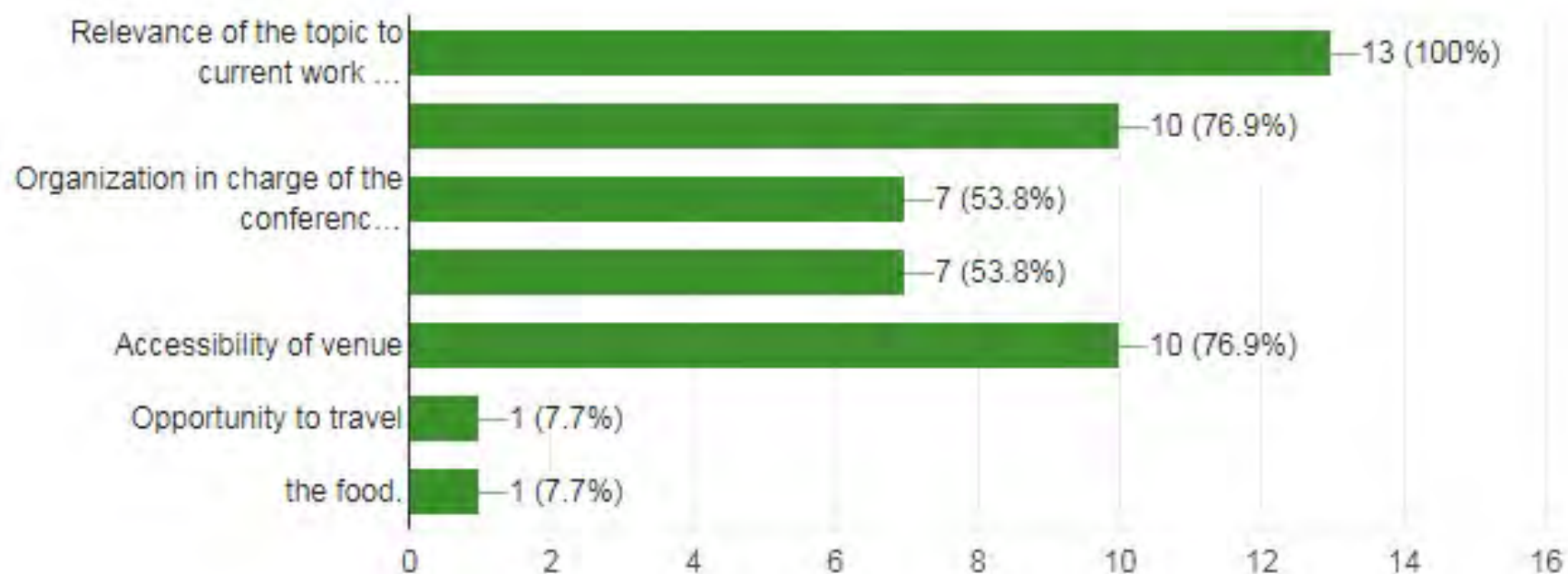
What motivates you to attend/comply with CPD? (Check all that apply)

13 responses



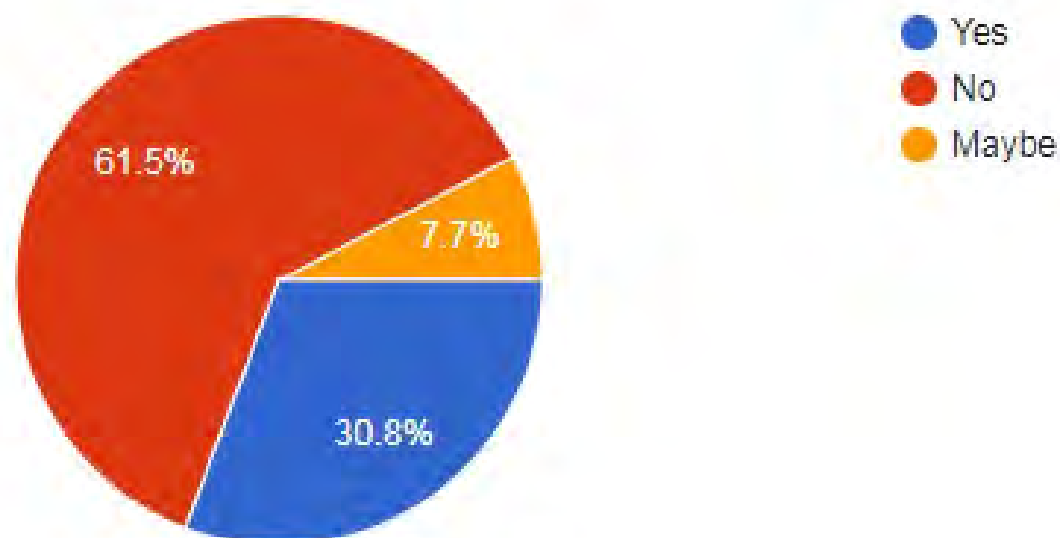
What motivates you to attend seminars, conferences, etc.? (Check all that apply)

13 responses



Do you agree with the required 45 credit units to renew PRC license?

13 responses



Problems/Challenges in Human Resource Development:

- budget/funding limitations
- willingness of staff to attend (attitude towards training)
- awareness of available trainings

Future Plans for Human Resource Development

- assessment of right training needs required from staff anchored to the functions of the institution
- more local and foreign trainings for the staff
- echo seminar after each training for the whole department (through bi-monthly breakfast)
- have a mini-HR/an assigned personnel in charge of gathering trainings and plotting schedules of trainings ahead of time for CPD
- benchmarking tours to other Libraries / shopping stores and adopt best practices for human resource development

References

- AUNILO. (2014). Keeping Current: Continuing Professional Development (CPD) Initiatives of AUNILO Member Librarians in the Philippines [PowerPoint slides]. Retrieved October 1, 2018 from <https://aunilo.files.wordpress.com/2014/09/2014-philippines-ctry-report-1.pptx>
- Alfaro, J. A. Jr. (Photographer). (2018, September 05). [*Photos of Client Services Area*] [digital image]. Quezon City, Philippines.
- Association of Parliamentary Librarians of Asia and the Pacific. (2013, September 16). [*APLAP Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <http://asiapacificparllibs.org/wp-content/uploads/sites/2/2013/09/aplap-logo.gif>
- Association of Special Libraries of the Philippines. (2010, November 04). [*ASLP Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from https://pbs.twimg.com/profile_images/1638442807/ASLP_logo-1954_400x400.PNG
- Balido-Sommer, R. D. (Photographer). (2018, September 05). [*Bi-Monthly Breakfast with Training at the House of Representatives - lower left image*] [digital image]. Quezon City, Philippines.
- Civil Service Commission, Philippines. (2018, July). *CSC MC 14, s. 2018: 2017 Omnibus Rules on Appointments and Other Human Resource Actions, Revised July 2018*. Retrieved September 13, 2018 from <https://www.csguide.org/files/original/e78fa96ef44ac9b4077c2a620c66fd35.pdf>
- Del Mundo, R. J. C. (Photographer). (2018, September 05). [*Photos Featuring LIRMD Breakfast with Training at the House of Representatives – upper left and right images*] [digital image]. Quezon City, Philippines.
- House of Representatives. (17th Congress). Deputy Speakers. In *House Leaders Information*. Retrieved September 10, 2018 from <http://www.congress.gov.ph/leaders/?l=deputy>
- House of Representatives. (17th Congress). House Speaker [digital image]. In *House Leaders Information*. Retrieved September 10, 2018 from <http://www.congress.gov.ph/members/images/17th/macapagararroyo-g.jpg>

References

- House of Representatives. (17th Congress). Majority Leader [digital image]. In *House Leaders Information*. Retrieved September 10, 2018 from <http://www.congress.gov.ph/members/images/17th/andaya-r.jpg>
- House of Representatives. (17th Congress). Minority Leader [digital image]. In *House Leaders Information*. Retrieved September 10, 2018 from <http://www.congress.gov.ph/members/images/17th/suarez-d.jpg>
- Human Resource Management Service, House of Representatives. (2018). *HRep Secretariat Training Calendar (CY 2017-2018)*. Quezon City, Philippines.
- Just Jobs Network (uploader). (2014). PIDS.jpg [digital image]. In *Global Network*. Retrieved April 06, 2017 from <http://justjobsnetwork.org/wp-content/uploads/2014/10/pids.jpg>
- Legislative Information Resources Management Department, House of Representatives. (2018). [New Organizational Chart]. In *HRep Administrative Order No. 17-32 (SPK) of Speaker Gloria Macapagal Arroyo – Reorganization of the Legislative Information Resources Management Department (LIRMD) dated October 10, 2018*.
- Legislative Information Resources Management Department, House of Representatives. (2018). *Strategic Review of the Structural and Functional Organization of the Legislative Information Resources Management Department (under Deputy Secretary General E. H. Pangilinan)*. Quezon City, Philippines.
- Manila Bulletin, Paragas, T. / Timow's Turf [Uploader]. (2016, January 25). [Plenary Hall Image] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <https://timowparagas.files.wordpress.com/2016/01/house-of-representatives-plenary-hall.jpg?w=300&h=164>
- National Commission for Culture and the Arts, Flores, P. D. & Alvarez, A. R. (2017?). *House of Representatives Museum: a proposal* [PowerPoint slides]. Manila, Philippines.
- Orale, R. L., Gomba, F. E., Fabillar, L. & Quebada, A. E. (2016). Are Conventions an Effective Continuing Professional Development Activity?. *Journal of Academic Research*, 1(03), 1-11. Retrieved October 1, 2018 from <http://ojs.ssu.edu.ph/index.php/JAR/article/view/53/43>

References

- Philippine Group of Law Librarians. (2013, January 31). [*PGLL Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <https://nasenagun.files.wordpress.com/2013/01/pgll-logo.jpg>
- Philippine Librarians Association, Inc. (2013, June 27). [*PLAI Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <http://plaicongress2013.weebly.com/uploads/3/3/2/8/3328651/977712.jpg?123>
- [*PWD logo*] [digital image]. (2011, July 11). Retrieved April 06, 2017 from <http://pangasinan.gov.ph/wp-content/uploads/2011/07/pswd-660x330.jpg>
- Society of Filipino Archivists. (n.d.). [*SFA Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <http://2.bp.blogspot.com/-ryHUVaOe9OY/V6GaAJA2fMI/AAAAAAAAApl/6jglplo-JcBSbVjN99vPjZYev2Qa2VYOCK4B/s1600/sfa%2Bheader.png>
- Society of Filipino Archivists for Film. (n.d.). [*SOFIA Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <http://3.bp.blogspot.com/-V-7teAbk8Fg/UZIGLo6gNVI/AAAAAAAAAFQ/j6jXS5fqxKM/s1600/cropped-arkivista251.jpg>
- Thomas Jefferson Information Center (TJIC) Philippines. (n.d.). [*TJIC American Spaces in the Philippines logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from http://3.bp.blogspot.com/-aOPDQOKaabQ/Ud5Y4wWPsl/AAAAAAAAAF7M/7TU8DaNSD60/s928/AS_LOGO_HEADER BLOG.jpg
- United Nations / Creative Commons Attribution. (2013, November 27). *UN United Nations flag badge LOGO vector material* [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <http://www.youtodesign.com/uploads/allimg/1311/1790.jpg>
- World Bank Philippines. (n.d.). [*KDC Logo*] [digital image]. Retrieved April 06, 2017 from <https://sites.google.com/site/kirispup/kdc/about-the-kdc/kdc.jpg?attredirects=0>
- Yap, J., & Canceran, G. (2017). The Status of Continuing Professional Development of Select Medical and Health Librarians in the City of Manila. *Journal of European Association for Health Information and Libraries*, 13(3), 12-16. [3]. Retrieved October 1, 2018 from <https://tinyurl.com/yba7nykj>
- Yuka Fujiwara. (2018, June 14). *How-to-Say-Thank-You-in-Japanese-Formal.jpg* [digital image]. Retrieved October 18, 2018 from <https://thetruejapan-zejmzde7jzkm4d76c6.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2018/06/How-to-Say-Thank-You-in-Japanese-Formal.jpg>

MARAMING SALAMAT!
MABUHAY!

Arigatōgozaimashita
ありがとうございました





PARLIAMENTS SERVICE
Te Ratonga Whare Pāremata



The New Zealand Parliamentary Library's place in the Parliamentary Service

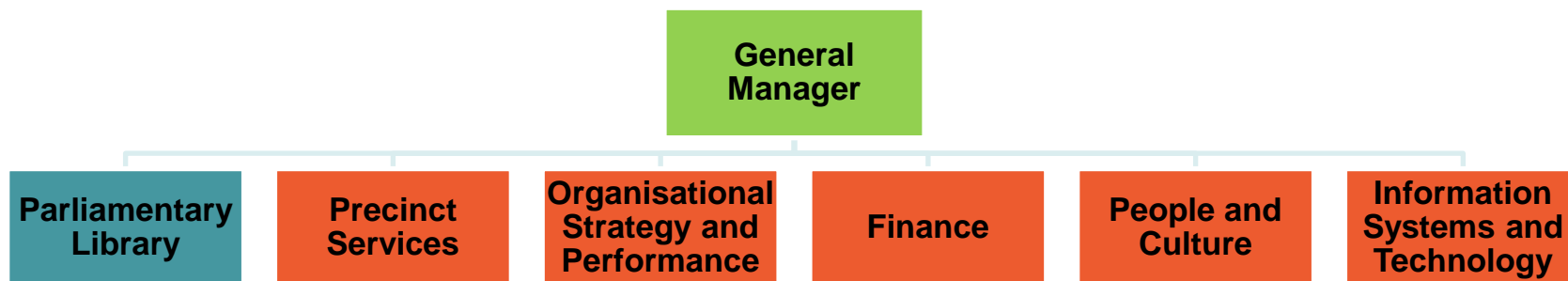
Jill Taylor, Research Client Services Manager

Parliamentary Service



Provides administrative and support services to the New Zealand House of Representatives and its members of Parliament.

Parliamentary Library



History



- Founded in 1858, the Library has a long history as a distinct institution
- It was not legally defined as part of Parliamentary Service until 1985

Library Staff

55 staff in 5 teams

Research Client Services

- Quicker requests
- Training
- Parliamentary Information Service for the public



Economics Society and Infrastructure

In-depth requests on transport, environment, social issues, immigration, economics, land, Treaty of Waitangi issues



Parliament Law and People

In-depth requests on health, education, politics and government, law, foreign affairs and trade



Research Resources

- Manage print and electronic collections

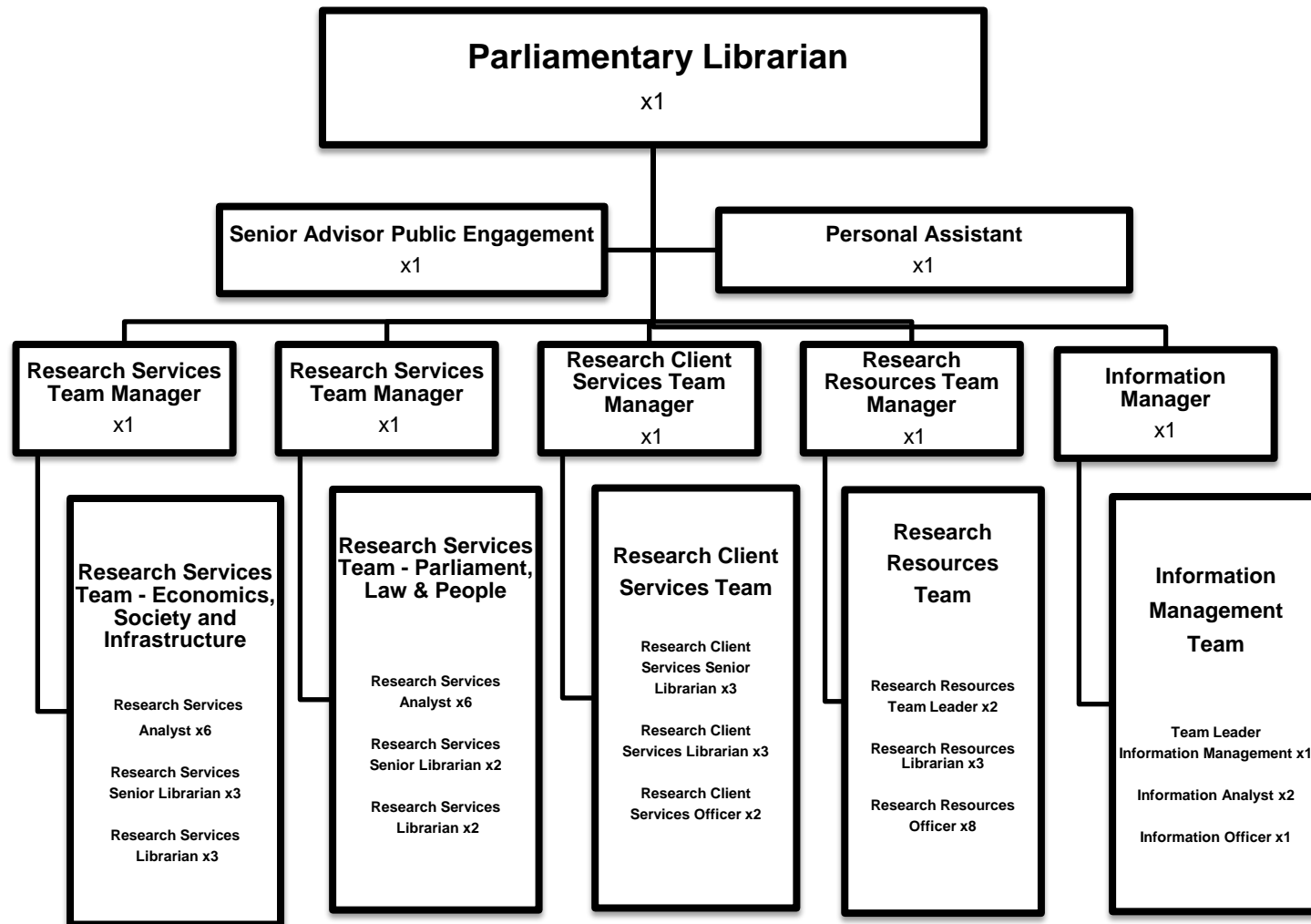


Information Management

- Manage internal information for PS
- Advise on managing office records and information



Library structure



Challenges

Library in a
separate
building



Challenges

Strong separate
brand



Changes

- Reduction in print collections
- Space in the library building for other Parliamentary Service staff
- Information Management team is located with corporate Parliamentary Service staff and works closely with them

Past



Present



Secondments

The 2017 General election provided many secondment opportunities

- Member case managers working with new and departing MPs
- Information technology trainers
- Publications/Communications roles
- Policy work

Library staff have transferable skills that fitted well with these roles

- Customer focus
- Training
- Writing and research

2017 General Election – Induction for new MPs



Benefits of secondments

- While we have sometimes been shortstaffed as a result
- Increased understanding and appreciation of skills, knowledge and challenges across Parliamentary Service
- Secondments have created further development opportunities in the library
- Staff get a chance to experience working in different roles and teams
 - Leading some to apply for permanent roles
 - For others they appreciated the opportunity to do something different but then return refreshed to their usual role



FEDERATED STATES OF MICRONESIA CONGRESS LIBRARY & RESEARCH SERVICES

**Mrs. Nercy Syne-Simina- Librarian
Ms. Jeanda Redy- Proofreader
POHNPEI, MICRONESIA**

Challenges of Human Resources for FSM Congress Library & Research Services

CONTENTS:

1.1 OVERVIEW

A: CONGRESS OF THE FEDERATED STATES OF
MICRONESIA

B: CONGRESS LIBRARY

1.2 PROBLEMS AND CHALLENGES

1.3 FUTURE PLAN

1.1: OVERVIEW OF THE FSM



POHNPEI STATE



YAP STATE



KOSRAE STATE



CHUUK STATE

1.1a OFFICE OF THE CONGRESS

Unicameral Parliament

14 Senator Members:

- 4- At-Large-Four-Year Terms
- 10- Two-Year Terms

Presiding Officers:

- Speaker
- Vice Speaker
- Floor Leader
- Chairmen/Vice Chairmen

8 Committees:

- Ways & Means
- Judiciary and Governmental Operation
- Resources and Development
- Education
- External Affairs
- Transportation and Communication
- Health and Social Affairs
- Special Committee on Climate Change

Staff Population:

Staff: 38

Members: 14

Legal Division: 10

Administration Division: 15

Speaker's Office: 13

of

Sessions/Meetings:

6 Regular Sessions (20 Days)

7-8 Special Session (10 Days)

Congress Office



Congress Hearing



Congress



1.1b. FSM Congress Library

Founded: June 1978

SERVICES:

Open: 8:00am-12:00pm.

Closed: 1:30pm. -5:00pm.

- Scan documents to have both electronic and hard copies
- File/Store every documents (electronics/hard copies) that transmitted from and to the FSM Congress.
- Publications
- Reference services

**COLLECTIONS: 10,000
VOLUMES**

Types of Collections:

- General/Fiction Collections
- Reference Collections
- Serials Collection
- Media Collection
- Congressional Collection (Digitized)
- Historical Collection (Pacific/Micronesia)
- Images Collection

OPEN TO SERVE GOVERNMENTAL AGENCIES/DEPARTMENTS, & the PUBLIC

FSM Congress Library



1.2: CHALLENGES/problems

- PROCESS OF DOCUMENT
- HIRING OF QUALIFIED INDIVIDUAL
- NEPOTISM/PACHIFICATION

1.3 FUTURE PLAN

- CREATE AND IMPLEMENT TRACKING-SYSTEM OF DOCUMENTS
- STRONGLY ENFORCE/IMPLEMENT THE FSM SOCIAL SECURITY REGULATION FOR RETIRED PEOPLE
(FSM PUBLIC LAW NO. 16-10)
- ENFORCE WRITTEN GUIDELINES FOR AVOIDING NEPOTISM



KALAHNGAN

KAMMAGAR



KULO MALULAP

KILISOU CHAPUR



Human Resources Development in the Parliamentary Library of Indonesia (DPR RI)

Oct 31 - Nov 02, 2018
12th APLAP Conference
Tokyo





Middle Senior Librarian
Ms. Tenny Rosanti



Head of Library
Ms. Wittingsih Yuhelmi



Intermediate Librarian
Ms. Mustika Wati

Parliament of Indonesia

Researcher
77

Librarian
13

Research

Issue brief

Analysis (by
request)

Supply info resources
(Internal & External)

Selective information
package

RI (Local
Content)/Knowledge
Management

INTRODUCTION

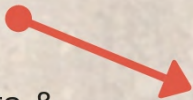
STRUCTURE



Secretary General



Head of Data &
Information
Center



Head of Library



Librarian

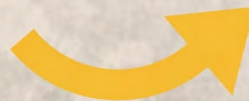


1 Middle-Senior
8 Intermediate
3 Senior Clerical
1 Intermediate Clerical

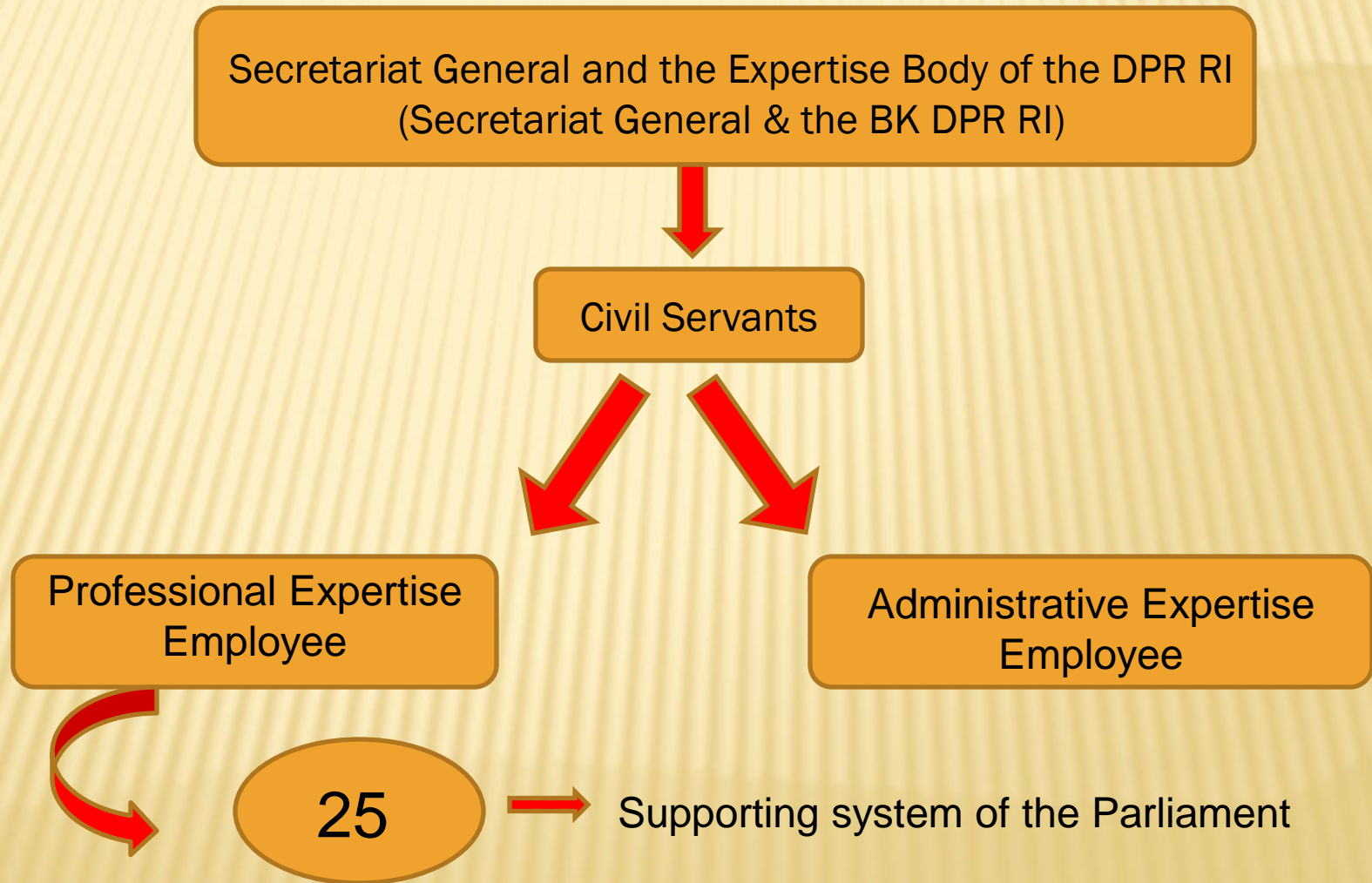
Library Staff



4 Staff



INTRODUCTION



PROFESSIONAL EXPERTISE EMPLOYEE

| No | Position |
|----|--------------------------|
| 1 | Researcher |
| 2 | State Budget Analyst |
| 3 | Legislative Drafter |
| 4 | Culture Specialist |
| 5 | Librarian |
| 6 | Archivist |
| 7 | IT Specialist |
| 8 | Trainer |
| 9 | Human Resource Auditor |
| 10 | Auditor |
| 11 | Public Relations Officer |
| 12 | Translator |

PROFESSIONAL EXPERTISE EMPLOYEE

| No | Position |
|----|-----------------------------|
| 13 | Legislative Transcriber |
| 14 | Procurement Manager |
| 15 | Sanitarian |
| 16 | Occupational Health Advisor |
| 17 | Nutritionist |
| 18 | Physiotherapist |
| 19 | Lab Specialist |
| 20 | Medical Records Specialist |
| 21 | Nurse |
| 22 | Pharmacist |
| 23 | Midwife |
| 24 | Human Resources Analyst |
| 25 | Policy Analyst |

ANALYSIS

1. Composition
2. Job Class & Job Value
3. Librarians Professional Development

1. COMPOSITION

LIBRARIAN
LEVEL

EXPERT

Senior Lib

Middle-
Senior Lib

Intermediate
Lib

Junior Lib

SKILL

Senior
Clerical Lib

Intermediate
Clerical Lib

Junior
Clerical Lib

NEED OF LIBRARIANS COMPOSITION FORMULA

$$\frac{a}{b} \times X \text{ (person)} = c \text{ (person)}$$

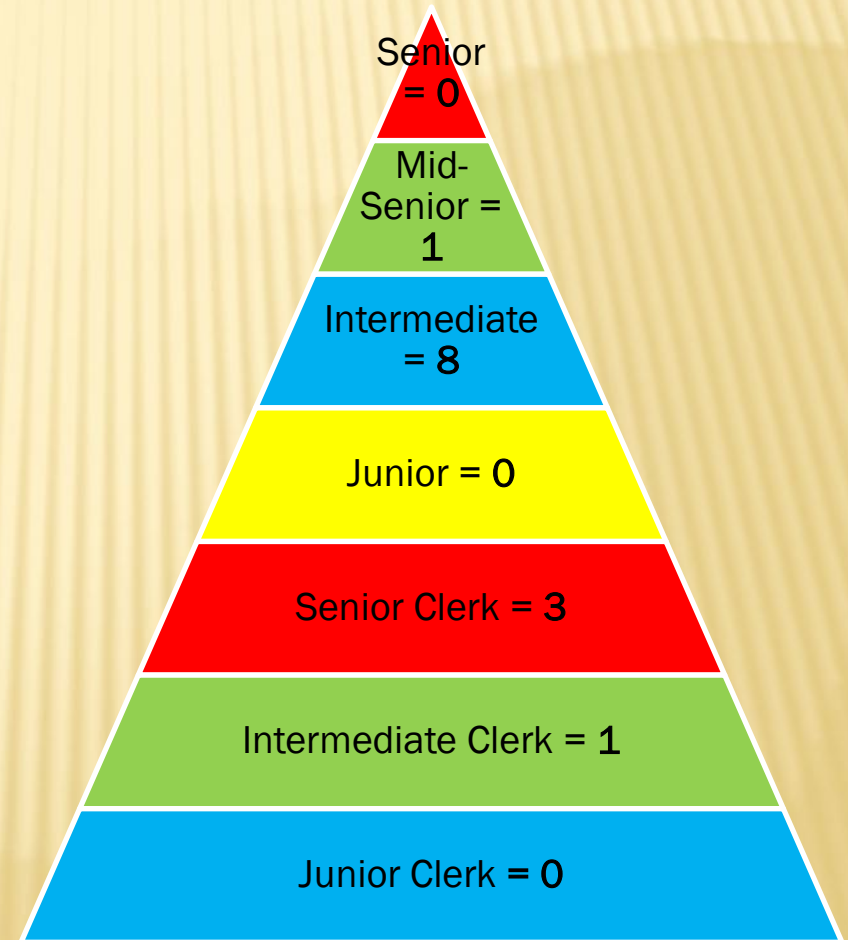
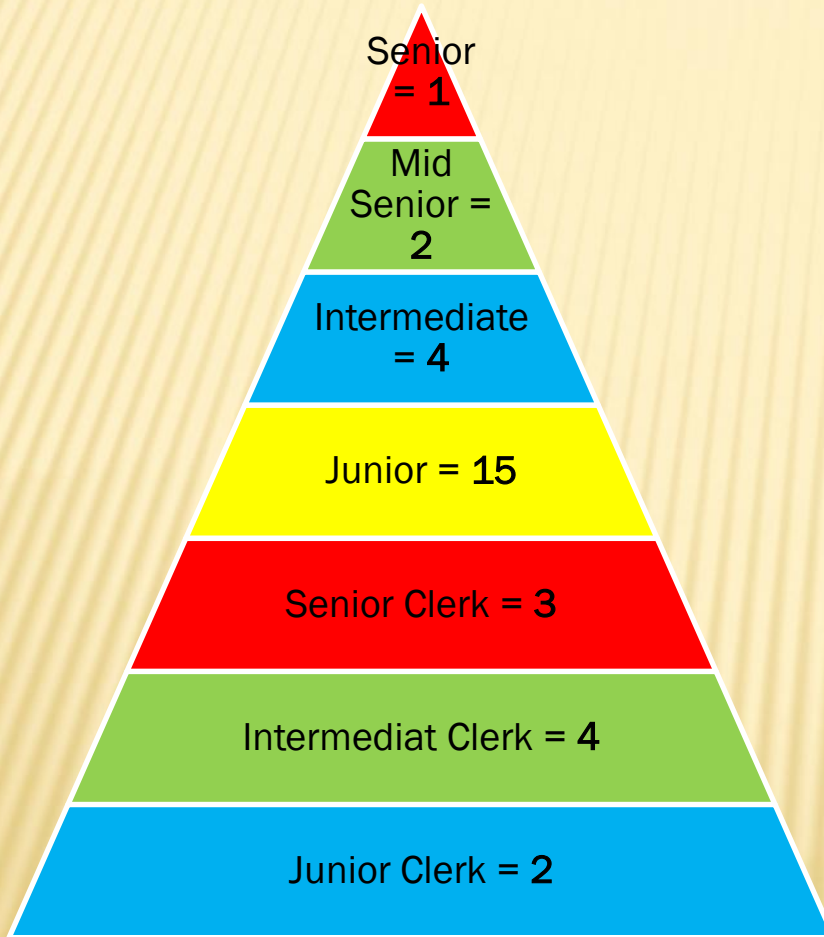
Description:

a = the total amount of time needed to complete the work in a year

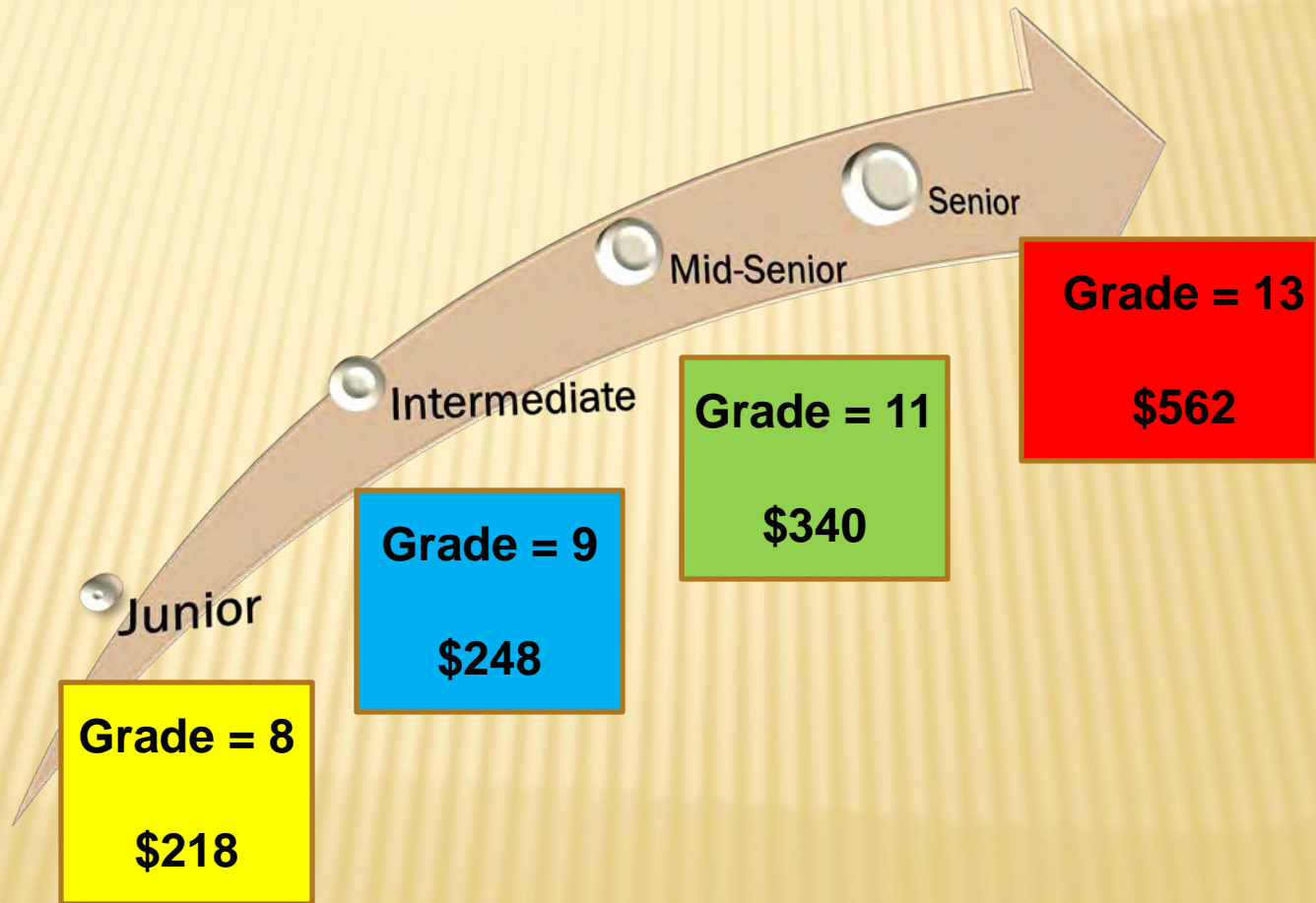
b = the effective time to work for a year

c = the number of people's composition needed at each Librarian level of position

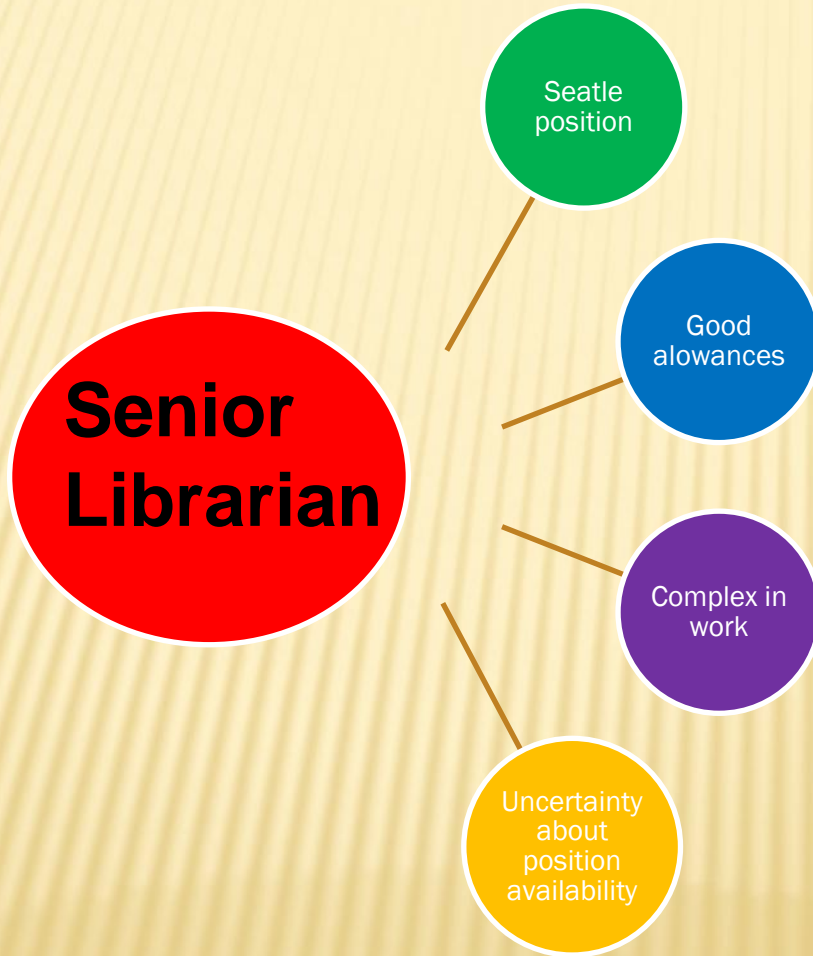
IDEAL VS EXISTING COMPOSITION



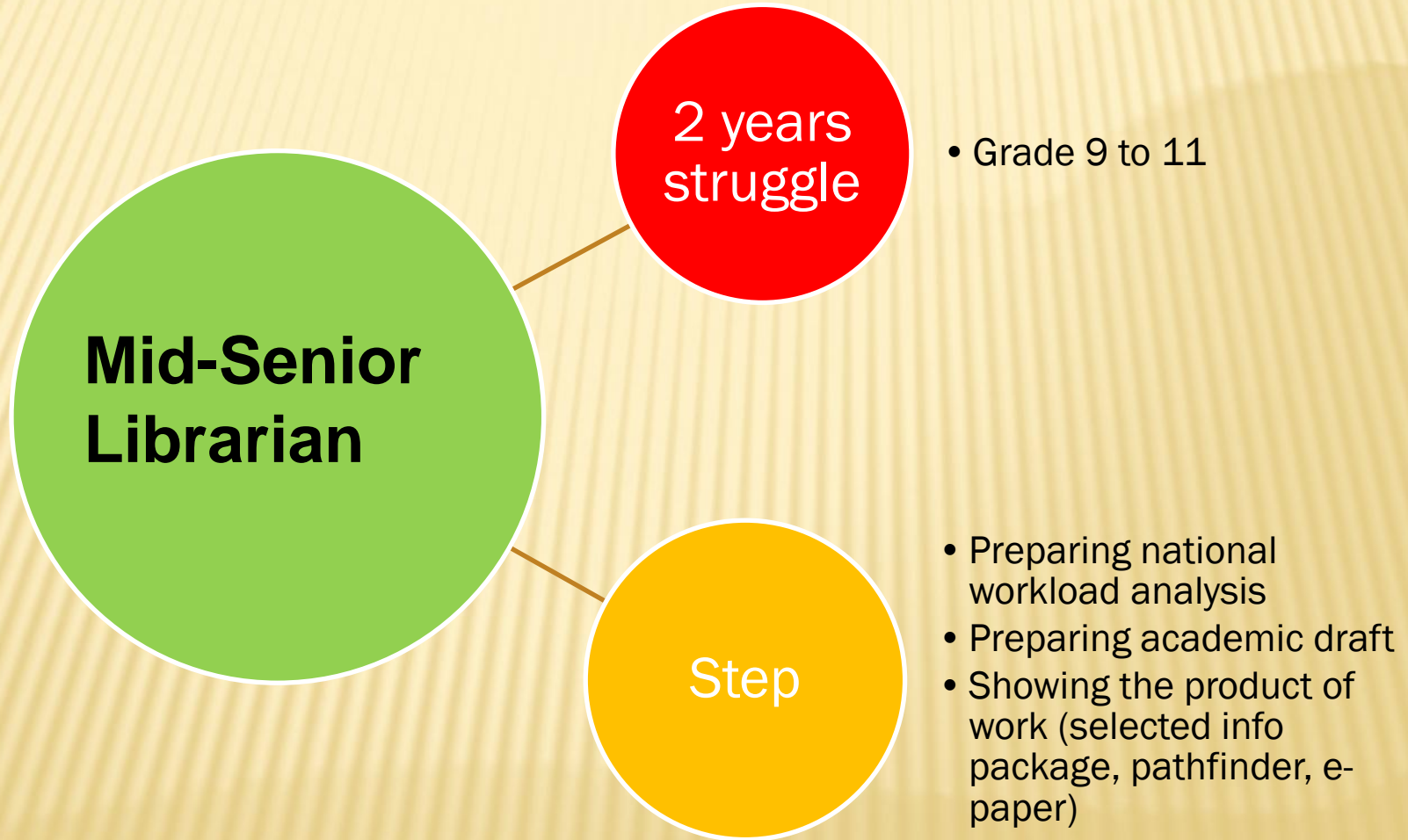
2. JOB CLASS & JOB VALUE



THOUGHT



THOUGHT



SENIOR LIBRARIAN IN INDONESIA

University

12

National Library

7

Senior Lib in
Indonesia

Library & Archive
Regional Institution

2

Ministry

7

3. LIBRARIANS PROFESSIONAL DEVELOPMENT

Same
opportunities
to have
professional
development

- Int Conference: IFLA, APLAP, ICoASL, ICADL, CONSAL
- National Conference: Librarian Association, Special Lib Forum, Digital Library
- Lib visit (benchmarking): Regional Parliamentary, Ministry, University, Regional Library & Archive Institution
- Education & Training (Soft skill & Library skill)

Competency Test

Junior



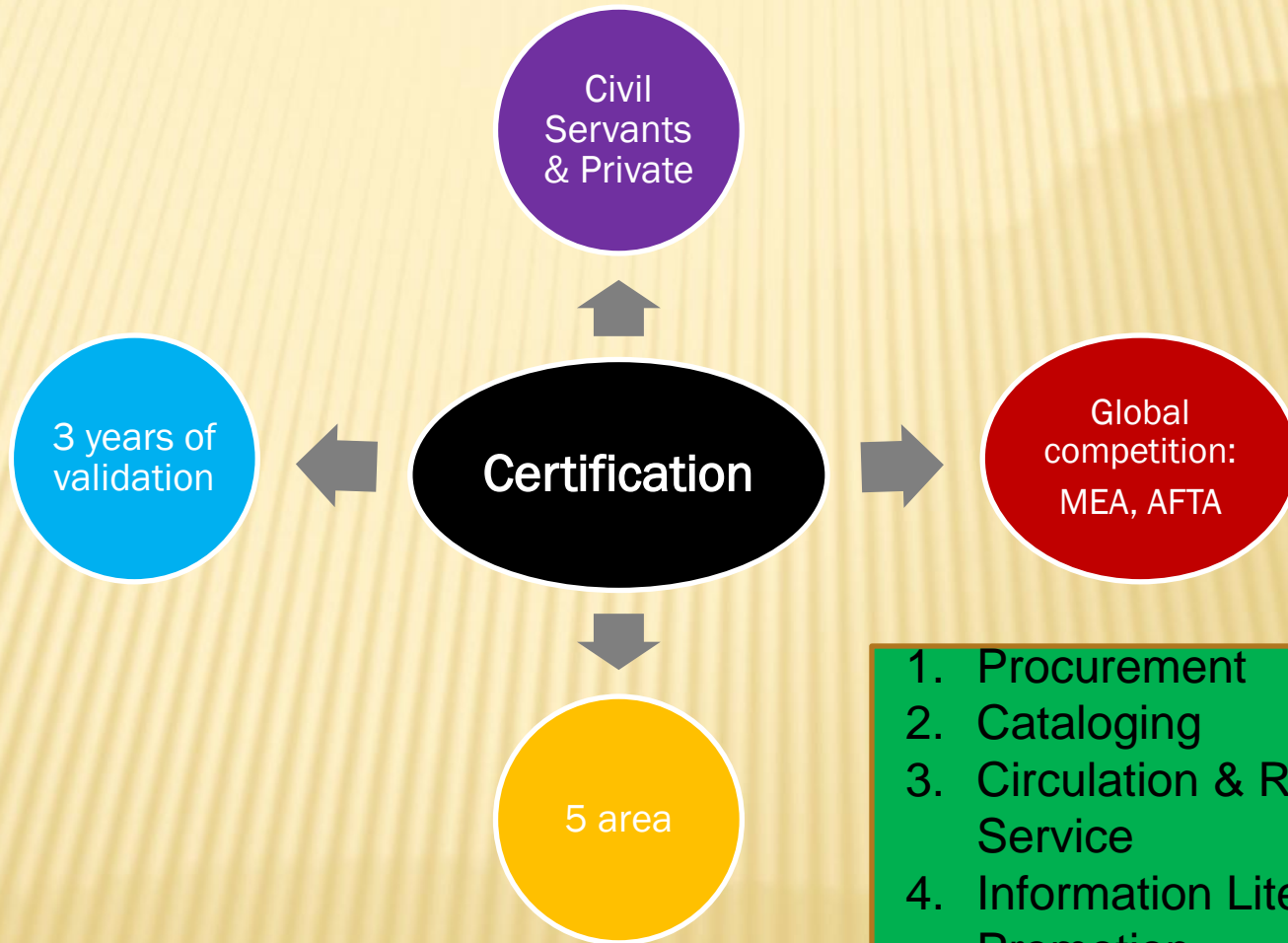
Intermediate



Mid-Senior



Senior



1. Procurement
2. Cataloging
3. Circulation & Ref Service
4. Information Literacy & Promotion
5. Preservation

CONCLUSION & RECOMMENDATION

1. To get a balance of workload and a good development of librarian career, The Library Division of the Parliamentary of Indonesia (DPR RI) has calculated the composition of Librarian in the DPR RI.

The number of librarian in the DPR RI based on the formula which is stipulated by the National Library which is counting: the time needed to complete the work divided by the effective time of work in a year.

The result is expected to be a guide in a stable librarian career development policy;

Several steps need to be done to make a Senior Librarian position available in the DPR RI. It can be done through sharing with another institution which has a Senior Librarian so we can discuss how to prepare the Senior Librarian position in our institution.

2. The weighting system through Job Value and Job Class in the DPR RI is implemented as a form of assessment and providing measurable compensation for civil servants in Indonesia, including the Librarian. The system facilitates assessments that adjust to workloads and the provision of appropriate allowances;

3. Librarian development in the DPR RI has been guaranteed for each of Librarian to have the same opportunities to join and attend: International Conferences, National Conferences, library visit for benchmarking and Training and Education Program (Librarian Skill Training & Soft Skill Training).

4. Competency standards in Indonesia are made to answer the demands of quality and safety of products and services, as well as to face global competition.



2018 APLAP

Human Resources Development for Providing Specialized Library Services in the Era of Digital Transformation



National Assembly Library of Korea



MISSION

Collecting knowledge and information and providing them to the parliament and the people for the purpose of contributing to the development of parliamentary democracy

STATISTICS

Employees

✦ Librarians, IT officers



317

Collections

✦ Monograph, Serial



6,000,000

Digital Collections

✦ Periodicals, Theses



4,400,000



1 Public Service Examination

✦ Exam overview

- To recruit public officials who understand general administration
- Conducts once a year (regular)

✦ Process

Written
Test

- Constitutional law
- Public administration
- Information science
- Information security

Interview

2 Competitive examination for the skilled occupation

✦ Exam overview

- To employ experienced specialist
- Take place when demand occurs

✦ Process

- Document Review -> Interview

III. Recruitment status and examples



2018 APLAP

1 Current recruitment status (2016-2018)

✦ Public Service Examination

| Field | Persons |
|-------------------------|---------|
| Administrative officers | 2 |
| Librarians | 26 |
| IT experts | 2 |
| Total | 30 |

✦ Competitive Examination

| Field | Persons |
|------------------|---------|
| Professionals | 5 |
| Researchers | 2 |
| Contract workers | 30 |
| Total | 30 |

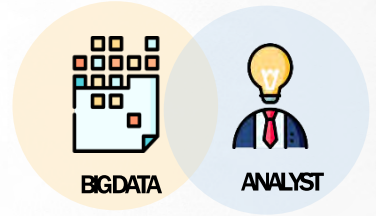
2 Key cases for digital transformation

✦ Big Data Analyst recruitment

- From “Competitive examination for the skilled occupation”
- Document Review , **Data Analysis Report Test**, Interview

✦ Visualization Specialist recruitment

- From “Competitive examination for the skilled occupation”



IV. Job training programs



2018 APLAP

1 Domestic Program

- ✦ Long-term program
 - Graduate courses
 - Long-term commissioned education courses from national research institute
- ✦ Short-term program
 - Provided by public education institutions
 - Collaboration with National Library of Korea, National Assembly Secretariat

2 Overseas Program

- ✦ Long-term program
 - Master's degree program (one person / two year)
 - Overseas job training program(one person / two year)
- ✦ Short-term program
 - National Diet Library(Japan)
 - Shanghai Library(China)



1 Legal Information Research Course

✦ Course Overview

- **To understand legal systems and how to access legal information**
- **Recent Subjects : Digital Transformation, AI**

✦ Participants

- **Congressional staff, law librarians, legal information agencies**

2 Congress Information Convergence Analysis Course

✦ Preparing “Intelligent congress information convergence analysis system”

- **Social media analysis + Parliamentary information research service**
- **Launch in 2019**

✦ Course Overview

- **Collaboration with private big data analysis agencies**
- **8-week program (1-week lecture, 7-week practice training)**





វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា

PARLIAMENTARY INSTITUTE OF CAMBODIA

STRENGTHENING PARLIAMENTARY CAPACITY

PIC Human Resources and Library Services

12th APLAP Conference Tokyo

31 October- 2 November 2018

Mr. Pisey SORN PIC Librarian.

Contents

- Introduction to PIC
- PIC Human Resources
- PIC Library Services
- PIC Library Future Plans



Introduction to PIC



- The Parliamentary Institute of Cambodia was founded in 2011 at the request of members of the Cambodian Parliament and its General Secretariats

Introduction to PIC

- PIC has two mandates:
 - To contribute to the strengthening of the Cambodian Parliament through the capacity development of its members and parliamentary staff
 - Share experiences with others and other parliaments in the ASEAN region and beyond
- PIC website: www.pic.org.kh



PIC strategic approach

- **Parliamentary ownership:** PIC is solely demand-driven and responds to requests from Commissions, individual Parliamentarians and the Secretary General of Parliament. In this way PIC ensures that its activities are aligned with the priorities of the Cambodian Parliament and other parliaments.
- **Impartiality:** PIC's support is purely technical . The organization does not do advocacy except for good practices (e.g. outreach good practices). In all its activities, PIC seeks institutional, party and gender balance.
- **Build-operate-hand over:** Our ultimate goal is to build parliamentary capacity to the extent that PIC can withdraw: when all capacity building needs have been met, or are addressed within the process and functions of the Parliament itself.



PIC intervention

Our emphasis has always been – and remains – on delivering neutral services in a non-partisan way to its parliamentary clients and to contribute to the professionalization of parliamentary staff through capacity building.



PIC Human Resources

- **Requirements for new employees**
 - Specialized skills, appropriate academic qualifications, Parliamentary experience including research, communication and legal knowledge, Flexible, impartial, diplomatic, having good language skills and sound ethical values.
- **Process of recruitment and employment**
 - Develop TOR, advertising, newspapers & the PIC website, recruitment agency, recommendations, “head hunting” ,examination of cv, candidate, Interviews, Contract.
- **Human Resource development**
 - In house training, workshop participation , seminars, conferences, English language classes, International training, Distance education.
- **Problems, challenges and future plans**
 - Identify appropriate trainers , Budget constraints, Time constraints. Narrow skills base can be a challenge when recruiting in a developing economy like Cambodia.

PIC Human Resources

➤ PIC STAFF(2018)

- The Executive Director works closely with the Board of Directors and oversees the activities of the PIC staff (about 43 staff members).

➤ Trainees (2018)

- Fellows research program 40
- Regional Fellows (30 x 2 intakes)

➤ Key departments:

- Institutional Development Department
- Parliamentary Research Capacity Development Department
- Outreach Department
- Operations Department



PIC Library Services

➤ OPAC

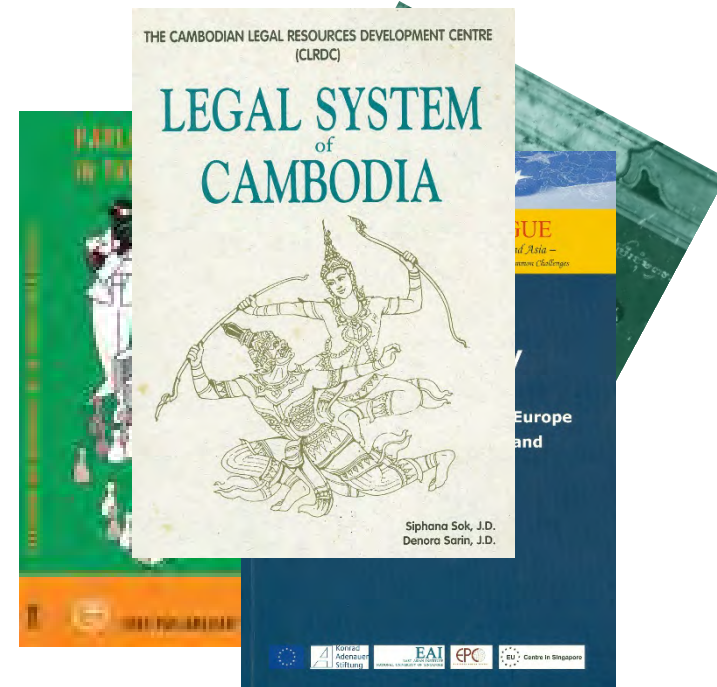
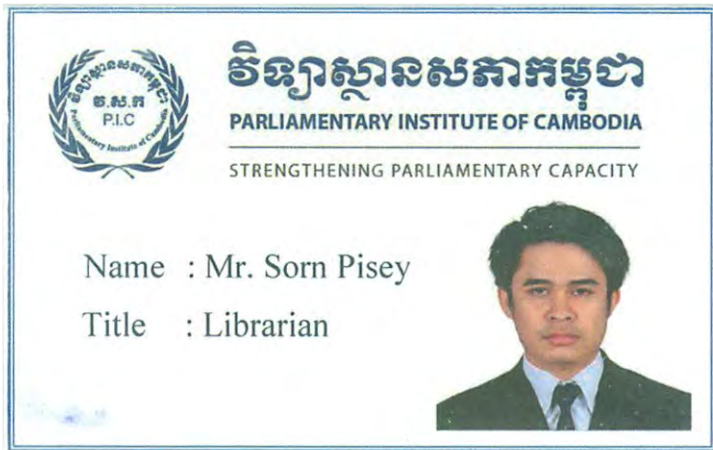
- Khmer , English and French

The screenshot displays the OPAC interface for the Parliamentary Institute of Cambodia (PIC). At the top left is the PIC logo, a circular emblem with Khmer text and 'P.I.C.' in the center. To its right is the text 'វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា' and 'PARLIAMENTARY INSTITUTE OF CAMBODIA' in blue, with the tagline 'STRENGTHENING PARLIAMENTARY CAPACITY' below it. The main navigation bar is blue with white text for 'Home', 'About', 'My Library', 'Discussions', 'Message', 'New arrivals', 'Top stories', and 'Contact us'. On the right of this bar are links for 'Login', a 'Select language' dropdown menu, and 'Sign up'. Below the navigation bar is a horizontal menu with tabs for 'All material types', 'Books', 'Journals and Serials', 'E-Books', 'Browse A-Z', 'Experts', and 'Discussions'. A search bar is located below the tabs, with a 'Search' button and a dropdown menu set to 'Title'. Below the search bar is a link for 'Saved queries and queries in this session'. The 'New Arrivals' section features five book covers with their titles and descriptions: 'Oxford dictionary of law', 'Administrative Law and Process', 'Courts, law, and politics in comparative perspective', 'Culture and politics : a comparative approach/Lane, Jan-Erik', and 'Diplomacy : a very short introduction/Siracusa, Joseph'.

PIC Library Services

➤ Circulation

- Register Members Cards
- Loan 10 books (2 weeks)



PIC Library Services

➤ E-Library

- E-Library: currently 2300 digital documents

<http://library.pic.org.kh/>

The screenshot displays the website for the Parliamentary Institute of Cambodia (PIC). At the top left is the PIC logo, a circular emblem with Khmer text and 'P.I.C.' in the center. To its right is the text 'វិទ្យាស្ថានសភាកម្ពុជា' and 'PARLIAMENTARY INSTITUTE OF CAMBODIA' in blue, with the tagline 'STRENGTHENING PARLIAMENTARY CAPACITY' below it. A navigation bar contains links: Home, About, My Library, Discussions, Message, New arrivals, Top stories, and Contact us. Below this is a search bar with a 'Search' button and a dropdown menu set to 'Title'. A 'New Arrivals' section features five book covers with their titles and authors: 'Oxford LAW: A dictionary of law = Oxford dictionary of law', 'Administrative Law and Process in a nutshell/Gellhorn, Ernest', 'COURTS LAW & POLITICS: a comparative perspective/', 'Culture and politics : a comparative approach/Lane, Jan-Enk', and 'DIPLOMACY : a very short introduction/Siracusa, Joseph'.

PIC Library Services

- Legal database
 - LegalDB 772 legal documents(Khmer,English)

<http://legaldb.pic.org.kh>



The screenshot shows the homepage of the LegalDB website. At the top left is the logo of the Parliamentary Institute of Cambodia (PIC). The navigation menu includes 'Home', 'Contents', and 'Help'. Below the menu is a search bar with the placeholder text 'Text Search' and buttons for 'Search', 'More', and a help icon. The main content area is divided into two sections: 'Published Legislation By Category' and 'Disclaimer'.

| Published Legislation By Category | Total |
|-----------------------------------|-------|
| អនុសញ្ញា | 16 |
| រដ្ឋធម្មនុញ្ញ | 1 |
| ក្រម | 4 |
| ច្បាប់ | 71 |
| ក្រឹត្យ | 4 |

Disclaimer

This database of Cambodian law contains a collection of downloadable digital copies of laws enacted by the Cambodian Parliament, signed and promulgated by the King, as well as copies of the Cambodian Constitution, international conventions, decrees, sub-decrees, executive and ministerial orders, circulars and by-laws. This database represents a work in progress: it will eventually include all Cambodian laws enacted since 1993, and, where they are still in force, laws from previous administrations. Wherever possible, Khmer, English and French language versions of each document are included. The Khmer language version is the official version for all laws enacted since 1993. The English and French versions are only unofficial translations. The content of laws and other legal instruments in this database are the work

PIC Library Training.

- Providing Reference & Library Services
 - Search for articles, journals and specific information
 - Connect with parliamentary and universities libraries in Cambodia
- Staff Training
 - Training for effective use of library services
- Support Regional Trainees
 - Training in the use of journal databases & developing internet research skills
- Universities Consultant
 - Consultant for IT and library management skills

PIC Library Training.

➤ Research4life web local(Available only via intranet)

- AGORA -Agriculture
- HINARI - Health
- OARE - Environment
- ARDI - Innovation / Technology
- GOALI- Law & legal information



➤ Open Access

- DOAJ
- DOAB
- Others

Directory of Open
Access Journals
Website



PIC Library features

1. Small print collection supported by extensive digital resources
2. PIC library interacts closely with researchers & tries to anticipate their needs
3. Uses IT as a tool to provide effective library services
4. Develops connections & shares resources with other parliamentary libraries



PIC Library future plans

1. Developing a regional information network with links between PIC library with other parliamentary libraries in the region
2. Seeking opportunities for library staff to improve skills and qualifications



Parliament Library of Nepal: An Introduction

By: Kamala Devi Sharma
Library Officer
Federal Parliament Secretariat
Nepal

Introduction

- Parliament library is the greatest library in Singh Durbar which was established in the year 1951 from Record Section with 250 books, to assist for seeking of information to the members of parliament of Nepal .
- In the organization chart of Federal Parliament Secretariat, Library Section is under the division of Parliamentary Study and Research. Under the library there is Parliamentary Museum Unit also but it is not established yet.

History

- In 1950, democracy was introduced in Nepal.
- In 1951, a library was established as a record section from 250 books in parliament house.
- In 1957, Sallahkar Sabha Pustakalaya.
- In 1960, Rashtriya Panchayat Pustakalaya.
- In 1990, Samsad Pustakalaya.
- In 2006, Legislature- Parliament Library.
- In 2017, Federal Parliament Library.

Users

- National Assembly members -59 (Upper House)
- Representative Assembly members – 275 (Lower House)
- Staff -358
- All Total – 692
- Others (Researchers, General public)

Purpose

- To help parliamentarians by providing books and other documents according to their need.
- To help the MPs in their study and research.
- To manage our documents systematically.
- To cooperate with other national and international libraries for resource sharing .
- To preserve the Verbatim of parliament.
- To preserve the historical important materials about parliament by establishing Parliamentary Museum.

Collection

- Verbatim – since 1959 to till now
- Documents –About 20,000 documents covering the subject mainly Federalism, history, politics, economics, geography, international relations, diplomacy, religions, literature etc.
- Reports of parliamentary committee
- Reports of Government high commission
- Journals – 5 e.g., Prashasan, Sopan, Nepal Law Society, Pustakalaya Aawaj, etc.
- Newspapers,
 - Daily – 18
 - Weekly –21
 - Monthly - 8

Services

- Cataloging (Creating Database in Koha Integrated Library Software) service
- Circulation service
- Reference service
- Reservation service
- Newspaper clippings service
- Xerox service
- Cyber (Internet facility to MPs)
- OPAC (Online Searching) service

Library Rules

- Opening hours, 8:00 AM to 6:00 PM.
- Members of library- MPs and staff
- Issued the book, MPs-1 month 2 books and staff- 15 days 2 books (but not strictly applied)
- Former members of parliament can't borrow the books
- Members can reserved their required books
- Reference books are not issued
- If books are lost, members should replace the another book from the market

Section's of library

- General section
- Reference section
- Government's high commission report section
- Verbatim section
- Parliamentary committee's report section
- Rare books section
- Newspaper section
- Study room for mps
- Study room for staff and others.
- Parliamentary Museum Unit (To be establish)

Challenges

- Lack of space
- Lack of budget
- Lack of human resource
- Challenges to manage the library
- Challenges to give services about 700 users
- Challenges to change the library from semi-traditional to e-library.
- Challenges to take IT trainings to upgrade library services.

Human Resource Development

- Require on-the-job training.
- Require refreshment training on specially IT-based Library Management.
- Library visit to well resources as well as well managed library.
- Internship to the parliament librarian in international well-managed library.

Future of Parliament Library

- Should provide the needed information to 334 mps + 358 staff.
- Should provide the information of different subject to 16 parliamentary committees in parliament.
- Should make resourceful collection to provide printed and electronic information
- Should make e-library
- Should provide the information hand to hand to it's member.
- Should give the staff IT-based training on library management.
- Should give priority to add required space.
- Should aware the authority to give priority to the library.
- Parliamentary museum should be established.

Recommendations

- Parliament library should be innovative
- Alteration should be launched in library services to avoid monotony
- Parliament librarians should be well-trained to make them fully literate in library services
- Developing customer focused library

Some photographs

Parliament House of Nepal



MPs in Reading Room



Photos

General collection section

Verbatim section



Australian Parliamentary Library

Liz Luchetti

Assistant Secretary, Library Collections and
Databases

APLAP Tokyo 2018



Parliament of Australia
Department of Parliamentary Services

PARLIAMENTARY
LIBRARY
INFORMATION | ANALYSIS | ADVICE

Parliamentary Library Strategic Priorities

- Delivering high quality library and research services
- Increasing digital access and services
- Supporting the Parliament's engagement with the community and the ongoing development of parliamentary democracy
- Strengthening our staff's capability.



Strategic Human Resource Planning

Human resource planning is ‘the systematically reviewing HR requirements to ensure that the required number of people, with the required knowledge, skills and abilities, are available when needed’ (Stone, 2011, p. 50).



Strengthening our staff's capability

- Strategic Human Resource Plan
 - Ageing workforce
 - Succession planning and knowledge transfer
 - Our ability to attract and retain high-quality employees
 - Leadership capability
 - Creating an equitable and diverse workforce
 - Training and development.



Strategic Human Resource Planning

- Environmental factors that affect human resources in the Parliamentary Library
- Gather human resource data
- Analysis of gaps between our strategic plan and our available human resources
- Formulation of strategies
- Implementation of strategies
- Monitor and review.



Restructure LCDB

- The restructure was driven by the Library's desire to be better positioned to deal with rapidly evolving library technologies and systems.
- Two new sections have been established: Library Systems, Projects and Innovation and Library Collections and Discovery.

