



SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

CENTRE FOR INTERNATIONAL AFFAIRS

111 University Avenue, Muang District, Nakhon Ratchasima , Thailand

Tel. (66.44) 224140-44

Fax : (66.44) 224140 Email : cenintaf@ccs.sut.ac.th

Ref.MAU.5136/ 292

23 September 1999

MR. KHANCHAN SENGCHANSOUIIYA
Head, Academic Staff Development Division
National University of Laos
Vientiane, Lao PDR

Fax:(856-21)415 427 or 412 381

RE: GRADUATE PROGRAM AND TRAINING OF STAFF

Dear Mr. Sengchansouiiya,

This is to acknowledge receipt today of the CVs of the graduate students who are seeking admission to SUT. The University Senate in principle endorsed the collaboration of SUT with the National University of Laos and our willingness to provide training to your staff either through the formal degree program or through the shadowing program or on the job training.

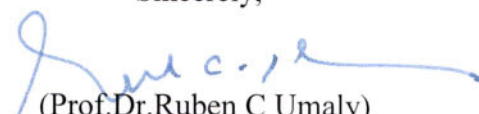
The CVs of the candidates have been forwarded to the respective schools for their consideration and possible assignment of advisers. We shall be communicating to you soon the results of the evaluation and hopefully, they could start in the third term this academic year which will start in January 2000. In the meantime, we advise them to acquire as much competency as they can in the English language .

Regarding the training of the administrative officers, SUT is agreeable in principle. However, you will have to provide us with the exact list and CV of the candidates and the specific objectives for each person or staff. What are the desirable dates for your staff? We will be computing the budget which will include the board and lodging and the honorarium for the trainers. We will organize some common lectures for all the participants on basic concepts of administration and management and then go to specific requirements of the trainees. We will provide you with the program as soon as we get the details from you. We will also want to know the degree of competency of the participants in English or Thai. We will try to get some of our staff who speak Lao be involved in the training..

Looking forward to your response to the above questions.

With best regards.

Sincerely,


(Prof.Dr.Ruben C Umaly)
Director, CIA

FAXED
23 SEP 1999



LAO PEOPLE DEMOCRATIC REPUBLIC
PEACE INDEPENDENCE DEMOCRACY PROSPERITY

Ministry of Education
National University of Lao
International relation and cooperation affairs

P.O.Box: 7322
Vientiane Lao P.D.R
Tel./Fax: (856-21) 415 427 or 412 381

21 September 1999

Prof. Dr. Ruben C. Umaly
Director, Center for International Affairs
Fax No. 66 44 224 140



Number of pages (including this page): 4
Subject: Short-term training Programs at Suranaree University of Technology

Dear, Prof. Umaly

We are pleased to inform you that the Government of the Lao P.D.R is setting up the National University of Laos (NUOL) through amalgamation of several existing tertiary institutions. Financial support is being provided by the Asian Development Bank (ADB) through the Post Secondary Education Rationalization Project (PSERP). As part of this Project, the short-term staff development programs including work attachment in relevant fields for staff member of NUOL's Academic Office.

We are planning to sent our staff member on one month work attachment in Thai's universities including Suranaree University. We would like to request Suranaree University to organize the mentioned above work attachment for some of our staff member.

The training objective and estimated schedule for each position is enclosed.

If the training available, please let me know and send directly to me your proposal on this training with details cost (request for payment) for each trainee including tuition fee, accommodation, living, transportation, etc.

Should you need any further information please contact me directly by fax (856-21) 415427 or 412381. Looking forward to hearing from you at your early convenience, I remain with best regards.

Yours sincerely,

Mr. Khamchan Sengchansouliya
Head, Academic Staff Development Division

PROPOSED TRAINING PROGRAM
FOR STAFF MEMBERS OF THE ACADEMIC OFFICE
NATIONAL UNIVERSITY OF LAOS (NUOL)

A. GENERAL INFORMATION

The Academic Office(AO) is one of the main unit within the Nuol's Central Administrative Organ, which is consisted out of 5 (five) Departments namely: Curriculum and Awards, Research and Development, Academic Staff Development, Student Record and Admission, Academic Service and Marketing. Details of the AO structure diagram and its staffing is attached.

First academic year of the National University of Lao(NUOL) had opened in 1996, its main campus based on former Pedagogical University, and existing NUOL's Academic Office established on former its relevant unit. To response new functions of Academic Affairs with nearly to 800 teaching staff and more than 10,000 students studying in eight different faculties with 29 specialized departments, than a lot of training for AO's staff is required in different areas of work.

Most of AO's staff were former lecturers, some of them still are a part time lecturers. Some main work of AO just initiated since academic year 1996/1997. For each position have not or very generally job description. General knowledge and skill to response daily work is limited, especially lack of analysis skill in organizing teaching and learning process, designing and developing curriculum, student record and admission, research, and marketing. National University of Lao have been changing from class-hour to credit system, a problems in organizing teaching and learning process, and also the issues curriculum development to meet the social-economic development needs are the new for our staff.

B. TRAINING OBJECTIVE

This staff development program will be focused on work attachment in the relevant fields of AO's functions such as curriculum development and awards, strategy and method suitable for Lao's context on short term and long term staff development, research activities, academic services and marketing, and student record and admission. Details of training objective is mentioned for each position below in paragraph E.

C. REQUIREMENT AT TRAINING

During training period each trainee is required to do the following task:

1. for the overall training period each participant requires about *30 per cent attending lectures and 70 percent being involved in work attachment*;
2. preparation of relevant resources and lecture materials in English or the language that suits their ability prior to the lectures;
3. provision of training facilities;
4. evaluation with certificate of attendance. All evaluation reports should be submitted to PU(Project Unit), National University of Lao.

D. EXPECTED RESULTS

Upon completion of the training program, the following results would be expected:

1. Academic Office will have capable personnel to carry out both academic and office administrative work more efficiently.
2. Working mechanism within the Offices/Departments will be improved.
3. The work which Academic Office responsible for will be learned by participants, and could reapply learned experience in their home university in view of Lao's situation;

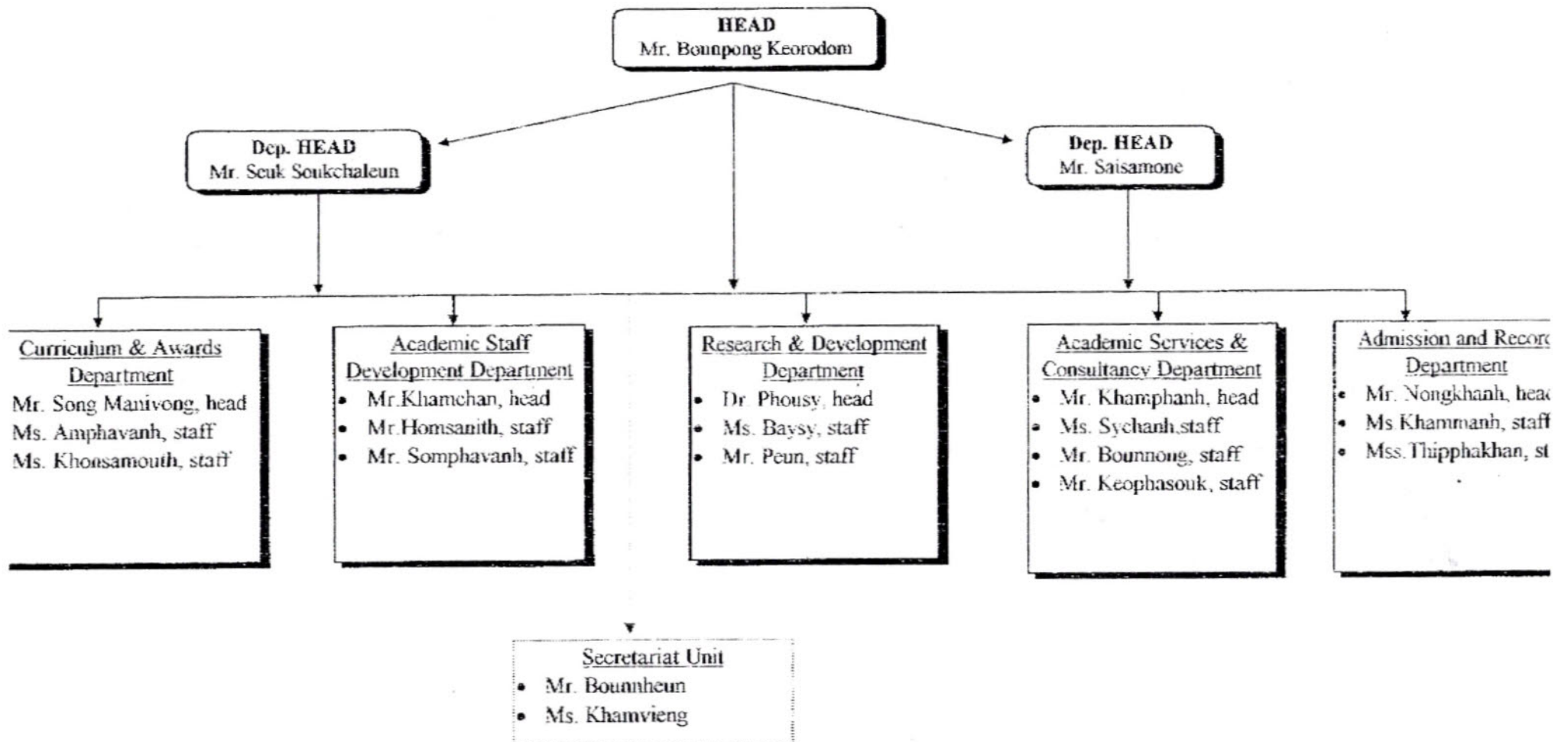
specially the training will be focused on some fields such as academic services, marketing and fund raising work, research activities, curriculum design and development, organization teaching and learning process, academic staff development, student record and admission.

4. Understand and can use an information technology in student record and admission process, academic staff management.

E. ESTIMATED ONE MONTH COURSE TRAINING SCHEDULE

Proposed time	Position & title of participants	No. Trainee	Objective of training
Dec. 1999	Admission & Record, Head	1	To observe, study and undertake hands-on experience on the functional organization and administration of student admission and records activities and process advertisement of university programs and requirement, receipt and evaluation of student applications, admission of student, custody and maintenance of student records and liaison with university faculties and departments in the maintenance and updating of student record in multi-campus environment.
Dec. 1999	Admission & Record, Staff	1	To undertake work-attachment at similar student admission and records functions and positions in universities overseas and study the various routine procedures and documentation of whole process including of advertisement programs, receipt and processing of student application, and implementation of decision by admission authorities.
Nov. 1999	Research Developmt., Head	1	To observe, study and undertake hands-on experience on the functional organization and administration of research development activities in overseas universities; research policies; production and implementation of research programs; progress reporting and evaluation; collection and management of research programs; necessary liaison with faculties and departments in a multi-campus environment.
Nov. 1999	Academic Service & Marketing Unit, Head	1	To observe, study and undertake hands-on experience on the functional organization and administration of academic services and marketing activities in overseas universities; university's policy and regulation on academic services and marketing; develop marketing method for the facilities and expertise of the University staff to the outside government and private agencies; generation external fund for university; rules relating to university consultancy and the charge to be made by the University for use of its facilities and expertise.
Nov. 1999	Academic Service & Marketing Unit, staff	2	To undertake work-attachment at similar position and function academic services and marketing activities in overseas universities, study the various routine procedures and documentation of whole process of relating activities including the necessary liaison with resource staff of whole University.

ADMINISTRATIVE STRUCTURE ACADEMIC OFFICE



วาระที่ 5.13 National University of Lao

ประธานสภาวิชาการแจ้งว่า ในเรื่องของ National University of Lao เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องแต่ต้น คือ ตอนแรกเป็น Short-term Consultant ของ ADB ไปดูความเป็นไปได้ที่จะรวมมหาวิทยาลัยในประเทศลาว และในที่สุดตกลงให้ตั้งเป็นมหาวิทยาลัยหลายวิทยาเขต โดยเอามหาวิทยาลัยทั้งหมดเข้ามารวมเป็นระบบและใช้มหาวิทยาลัยดงโขงเป็นฐาน โดย ADB ให้โครงการเงินกู้ และ ADB ได้คัดเลือกบริษัทที่จะเข้าไปทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาตามโปรแกรมนี้ โดยบริษัทที่ได้รับคัดเลือกให้ทำหน้าที่ที่ปรึกษาก็คือบริษัทของประเทศฝรั่งเศส ซึ่งจะสิ้นสุดในปี ค.ศ. 2001 - 2002 ดังนั้น เรื่องที่ลาวจะทำเป็นอันดับแรกก็คือ สร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบัน โดยมีทุนให้ไปพัฒนาอาจารย์ และในตอนนั้น ได้อนุมัติมาในเชิงที่เป็น ADB Project โดยจะส่งอาจารย์มาเรียนปริญญาโท-เอก ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งก็ไม่น่าจะมีปัญหาหากจะรับเข้าศึกษา เพราะตรงกับนโยบาย Graduate Program ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็น International อยู่แล้ว เพราะโดยนโยบายแล้วน่าจะส่งเสริมสนับสนุนเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น หากนโยบายผ่านความเห็นชอบในครั้งนี้ การดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ก็จะไปสู่กลไกปกติ คือ ถ้าทางลาวส่งใบสมัครเข้ามา ก็ให้สำนักวิชาพิจารณา และเมื่อพิจารณาแล้วเสร็จ ให้แจ้งกลับไป โดยให้ CIA เป็นผู้ประสาน โดย CIA จะเข้ามาทำหน้าที่คล้าย ๆ กับที่ทำ International Program

ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติแจ้งเพิ่มเติมว่า สืบค้นหา National University of Lao จะส่งประวัติของผู้ที่ได้รับทุนมาให้ ประมาณ 6-10 คน จาก 23 คน ที่ส่งรายชื่อมาให้มหาวิทยาลัย จากรายชื่อและรายละเอียดของผู้ที่ได้รับทุนที่ส่งมาทั้ง 23 คน ซึ่งส่วนใหญ่จะเข้ามาศึกษาในสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เช่น เคมี ฟิสิกส์ ชีววิทยา คณิตศาสตร์ สถิติ แต่ก็มีเทคโนโลยีชีวภาพ ธรณีวิทยา อังกฤษ วิศวกรรมศาสตร์ บ้าง ทั้งนี้ ผู้สมัครกลุ่มแรกได้แจ้งความประสงค์ว่า อยากจะเริ่มเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในเดือนมกราคม ปี ค.ศ. 2000 รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. เห็นชอบในหลักการ การรับผู้ได้รับทุนจาก National University of Lao เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยตาม ADB Project
2. มอบให้สำนักวิชาที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบว่า มีสาขาวิชาใดบ้างที่ National University of Lao สนใจ และมหาวิทยาลัยตอบสนองได้ แล้วรีบประสานกับ CIA โดยขอให้รับดำเนินการและให้รับเข้าศึกษาได้ในภาคการศึกษาที่ 3/2542
3. มอบให้สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ประมวลคำถามเรื่องภาษาที่ใช้ในการศึกษาที่ลาวถามมา แล้วให้รีบตอบกลับไปทันที

วาระที่ 5.14 โครงการการพัฒนาการผลิตเห็ดเพื่อการค้า

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนารายงานแทนคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรว่า ตามที่ทางสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรได้รับการติดต่อจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียวและอำเภอวังน้ำเขียว ให้ไปแนะนำและฝึกอบรมเรื่องการเพาะเห็ดหอม เนื่องจากเกษตรกรได้ทำการผลิตอยู่แล้วแต่ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร และได้

ทราบว่าทางฟาร์มมหาวิทยาลัยได้ทำการวิจัยจนได้เทคโนโลยีที่สามารถเผยแพร่ได้แล้ว จึงขอให้ทางมหาวิทยาลัยไป
 สาธิต และฝึกอบรมให้กับเกษตรกรเพื่อเป็นอาชีพถาวรต่อไป

สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและฟาร์มมหาวิทยาลัยเห็นว่า พื้นที่อำเภอวังน้ำเขียวเป็นพื้นที่สภาพภูมิอากาศเย็น
 เหมาะกับการเพาะเห็ดหอม และการปลูกไม้ผล ไม้ดอกไม้ประดับ จึงเห็นสมควรให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยทำโครงการนำ
 ร่อง โดยมีเห็ดหอมเป็นกิจกรรมนำ หากประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี จะได้ขยายให้มีกิจกรรมอื่น ๆ ด้วย จนกลายเป็น
 ศูนย์พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนั้น สำนักวิชา จึงขอเสนอโครงการพัฒนาการผลิต
 เห็ดหอมเพื่อการค้า เพื่อขอเงินอุดหนุนจากกองทุนการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดโครงการดัง
 กล่าวปรากฏในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมให้ความเห็นชอบโครงการพัฒนาการผลิตเห็ดหอมเพื่อการค้า และเห็นชอบให้ใช้เงินอุดหนุนจากกอง
 ทุนการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย ตามเสนอ


วาระที่ 5.15 การสรรหาอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(วาระลับ)


ปิดประชุมเวลา 16.45 น.


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
 เลขานุการสภาวิชาการ


 (นางสาวจันทนา พรหมศิริ)


 (นางสนทนา ส่องทอง)


 (นางสาวสุวรรณี เนาว์ประเสริฐ)
 ผู้บันทึกการประชุม