

บันทึกความเข้าใจ

ระหว่าง

ฝ่ายสื่อมวลชนและวัฒนธรรม

สถานเอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกาประจำประเทศไทย

และ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ฝ่ายสื่อมวลชนและวัฒนธรรม (PAS) สถานเอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกาประจำประเทศไทย (ซึ่งต่อจากนี้จะอ้างถึงในชื่อ "สถานทูต") และมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (ซึ่งต่อไปนี้จะอ้างถึงในชื่อ "มหาวิทยาลัย") ตกลงที่จะร่วมกันดำเนินกิจกรรมศูนย์ข้อมูลและกิจกรรมที่มีชื่อว่า ศูนย์ข้อมูลและวัฒนธรรมอเมริกัน (American Corner) (ซึ่งต่อจากนี้จะอ้างถึงในชื่อ "ศูนย์ข้อมูล") ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 – วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

โดยการยืนยันความตั้งใจของทั้งสองฝ่ายในการเข้าร่วมโครงการศูนย์ข้อมูลและวัฒนธรรมอเมริกันร่วมกัน สถานทูตและมหาวิทยาลัย ได้บรรลุถึงความเข้าใจดังนี้:

มหาวิทยาลัยมีแผนการที่จะสนับสนุนการดูแลและการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล โดยในการปฏิบัติหน้าที่นี้

มหาวิทยาลัยจะได้รับแนวทางด้านโครงการและนโยบายจากที่ปรึกษาฝ่ายสื่อมวลชนและวัฒนธรรม (Counselor for Public Affairs) สถานทูตสหรัฐอเมริกา หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แทน.

กล่าวโดยจำเพาะเจาะจง มหาวิทยาลัยมีแผนการที่จะให้การสนับสนุนดังต่อไปนี้:

1. จัดพื้นที่ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ภายในอาคารซึ่งเป็นที่ยอมรับของสถานทูต ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เลขที่ 133 ถนนเทศบาล 3 ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา เพื่อให้เป็นพื้นที่ของศูนย์ข้อมูล รวมทั้งอุปกรณ์ และทรัพยากรต่างๆ และเปิดให้สาธารณชนเข้าใช้บริการด้านข้อมูล และร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยศูนย์ข้อมูลได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย พื้นที่นี้ควรมีการติดไฟสว่างไสว ตกแต่งอย่างโดดเด่นและงดงามน่าใช้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยตั้งใจจะเป็นฝ่ายจัดหาเฟอร์นิเจอร์ รวมถึงชั้นวางหนังสือและเครื่องปรับอากาศภายในศูนย์ข้อมูล และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและค่าดูแลทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์ข้อมูล
2. จัดหาเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลและผู้มาใช้บริการได้ใช้
3. ให้บริการและการเข้าถึงศูนย์ข้อมูลโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และไม่ถูกจำกัดเฉพาะกลุ่มบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งของ ประชากรทั้งหมด โดยศูนย์ข้อมูลควรเปิดให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปอย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง
4. แต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้มีความรู้และใช้ภาษาอังกฤษได้ มาเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลอย่างน้อยหนึ่งคน โดยผู้ประสานงานนี้จะมีหน้าที่ดูแลและเก็บรักษาทรัพยากรของศูนย์ข้อมูล ตลอดจนริเริ่มดำเนินกิจกรรมที่จะให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับประเทศสหรัฐอเมริกาแก่กลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมายหลัก โดยผ่านทางกิจกรรมการให้ข้อมูลที่หลากหลาย มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลหนึ่งคน ซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูล และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูล อาจเป็นบุคคลเดียวกันก็ได้
5. จัดแสดงทรัพยากรต่างๆ ของศูนย์ข้อมูลให้เห็นเด่นชัด และประชาสัมพันธ์ทรัพยากรเหล่านี้อย่างกว้างขวางโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะต้องวางมาตรการรักษาความปลอดภัยตามความจำเป็นเพื่อรับประกันว่าอุปกรณ์

และวัสดุที่ให้บริการในศูนย์ข้อมูลภายใต้บันทึกความเข้าใจนี้ จะอยู่ในศูนย์ข้อมูล ไม่ถูกจำหน่ายแจกหรือเสียหายไปในทางใดก็ตาม

6. การจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์และสิ่งของต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานทูต หากวัสดุอุปกรณ์และสิ่งของสูญหายหรือเกิดความเสียหายใดๆ ศูนย์ข้อมูลต้องแจ้งมายังสถานทูตโดยเร็วที่สุด
7. นำรายได้ที่เกิดจากการใช้อุปกรณ์ที่จัดหาให้โดยสถานทูต และการให้บริการต่างๆ ในศูนย์ข้อมูล เช่น การถ่ายเอกสาร หรือการพิมพ์เอกสารจากคอมพิวเตอร์ เพื่อมาใช้ในการบำรุงรักษาและจัดหาเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เพื่อใช้กับอุปกรณ์หรือการให้บริการดังกล่าว
8. อนุญาตให้ศูนย์ข้อมูลจัดกิจกรรมสาธารณะสำหรับประชาชนโดยสมัครอาทิ การจัดอภิปรายกลุ่ม การจัดกิจกรรมสนทนาผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การบรรยายทางวิชาการ และการจัดแสดงงานทางวัฒนธรรม ศูนย์ข้อมูลได้รับการคาดหวังว่าจะจัดกิจกรรมในจำนวนที่เหมาะสมในแต่ละปี ในกรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีมากเกินไปพื้นที่ของศูนย์ข้อมูลจะรับได้ มหาวิทยาลัยควรจัดพื้นที่อื่นๆ ให้กับกิจกรรมนั้น มหาวิทยาลัยอนุญาตให้มีการแจกจ่ายทรัพยากรข้อมูลและทรัพยากรเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ที่ศูนย์ข้อมูลจัดหามาให้แก่สาธารณชนเพื่อส่งเสริมความเข้าใจร่วมกันและการมีส่วนร่วมระหว่างประชาชนไทยกับประชาชนอเมริกัน และเพื่อประกาศกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์ข้อมูลให้สาธารณชนทราบ
9. จัดทำรายงานย่อประจำไตรมาส และรายงานประจำปีอย่างละเอียดให้สถานทูตทราบเกี่ยวกับจำนวนผู้ใช้ศูนย์ข้อมูล สถิติการใช้ทรัพยากร กิจกรรมและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งรูปถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ของกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์ข้อมูล และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลควรเตรียมรายงานด้านการเงินให้กับสถานทูตโดยสมัครอา

กล่าวโดยจำเพาะเจาะจง สถานทูตมีแผนการที่จะให้การสนับสนุนดังต่อไปนี้:

1. จัดหาสิ่งพิมพ์สำหรับมหาวิทยาลัย และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นได้ทางอินเทอร์เน็ตเกี่ยวกับประเทศสหรัฐอเมริกา ("U.S.") ตลอดจนทำนุบำรุงและจัดหาทรัพยากรข้อมูลเพิ่มเติมให้ ตามดุลยพินิจของสถานทูต และตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัย โดยสถานทูตตั้งใจจะเลือกและจัดซื้อจัดหาสิ่งพิมพ์และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ๆ เพื่อรวมเข้าเป็นทรัพยากรของศูนย์ข้อมูล ในหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสนใจวิภาคี ซึ่งรวมถึงเรื่องเศรษฐกิจ การบริหาร ธุรกิจ อเมริกาศึกษา การสอนภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ การเมือง กฎหมาย สังคม ประชาธิปไตย เป็นต้น โดยการคัดเลือกจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกลุ่มผู้ใช้ตามเป้าหมายของสถานทูตและศูนย์ข้อมูล เป็นสำคัญ นอกจากนี้ สถานทูตยังตั้งใจจะให้การสนับสนุนศูนย์ข้อมูล ด้วยสื่อสิ่งพิมพ์ของกระทรวงการต่างประเทศสหรัฐฯ ที่จัดทำขึ้นเพื่อแจกจ่ายให้ประชาชนทั่วไป
2. เมื่อใดก็ตามที่เป็นไปได้ สถานทูตตั้งใจจะให้ความช่วยเหลือศูนย์ข้อมูลในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่สถานทูตเป็นผู้จัดหา อาทิ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสาร นอกจากนี้ สถานทูตจะจัดหาอุปกรณ์ใหม่มาทดแทนอุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้ หรือล้าสมัย ตามดุลยพินิจของสถานทูต หรือคำแนะนำของมหาวิทยาลัย เพื่อที่ศูนย์ข้อมูลจะสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างต่อเนื่อง
3. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสถานทูตหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับมหาวิทยาลัย
4. จัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลตามดุลยพินิจของสถานทูต โดยได้รับการเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย โดยสถานทูตตั้งใจจะสนับสนุนงบประมาณในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในแต่ละวัน และค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่เข้าร่วมการฝึกอบรมนอกสถานที่ ในต่างเมือง หากเป็นไปได้

5. จัดหาทรัพยากรข้อมูลเกี่ยวกับโครงการต่างๆ และทุนสนับสนุนโครงการจากรัฐบาลสหรัฐฯ ตลอดจนโอกาสทางการศึกษา และความเป็นไปได้ในการขอรับการสนับสนุนทางการเงินจากประเทศสหรัฐฯ เพื่อเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูล
6. จัดกิจกรรมการบรรยายโดยวิทยากรจากสถานทูต กิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมแลกเปลี่ยนทางการศึกษา และกิจกรรมศิษย์เก่าในโครงการแลกเปลี่ยนของรัฐบาลสหรัฐฯ ที่ศูนย์ข้อมูล และให้ความช่วยเหลือด้านการติดต่อประสานงานและด้านข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมแบบเดียวกันที่สนับสนุนโดยสถานทูต
7. ให้การสนับสนุนด้านการเงิน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ถูกกำหนดโดยรัฐบาลสหรัฐฯ



เงื่อนไขของข้อตกลง:

1. ความร่วมมือกันภายใต้บันทึกความเข้าใจนี้จะเริ่มขึ้นหลังจากการลงนามของทั้งสองฝ่าย
2. บันทึกความเข้าใจนี้ไม่มีผลบังคับทางกฎหมายกับทั้งสองฝ่าย
3. ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีสิทธิ์ที่จะยุติความร่วมมือภายใต้บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ได้ตลอดเวลา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบ โดยควรแจ้งความตั้งใจที่จะยุติความร่วมมือภายใต้บันทึกความเข้าใจให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบก่อนล่วงหน้า 3 เดือน

ลงนามที่กรุงเทพมหานคร และยะลา วันที่ 5 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2565 ในฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาเหมือนกัน

สถานทูตสหรัฐอเมริกา ประจำประเทศไทย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



เด็บ แมค

รองผู้ช่วยทูตฝ่ายวัฒนธรรมและการศึกษา



ดร. นโรดม กิตติเดชาณุภาพ

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
THE EMBASSY OF THE UNITED STATES OF AMERICA,
PUBLIC AFFAIRS SECTION, IN THAILAND
AND
YALA RAJABHAT UNIVERSITY

The Embassy of the United States of America, Public Affairs Section, ("PAS"), in Thailand ("Embassy") and Yala Rajabhat University (hereinafter the "University"), intend to jointly establish a public information and activity center known as the American Corner ("the Corner") during the period of **October 1, 2022** and **September 30, 2024**;

Affirming their intention to participate jointly in the Corner program, the Embassy and the Yala Rajabhat University have reached the following understanding:

The University plans to provide support for the maintenance and operation of the Corner. In carrying out this function, the University intends to take program and policy guidance from the Embassy's Counselor for Public Affairs, or his/her designate.

Specifically, the University plans to provide the following support:

1. Provide space free of charge that is satisfactory to the Embassy in a building located at Yala Rajabhat University, 133 Tessaban 3 Road, Tambon Sateng, Amphur Muang, Yala 95000, to house the Corner including its equipment and collections, and allow free public access to the same as well as to any other Corner-provided services and program activities. This space should be brightly lit, clearly distinctive, and attractive. The University intends to provide furniture, including bookshelves and air conditioning for the Corner, and pay the maintenance and utilities costs for the space occupied by the Corner.
2. Provide Internet access for the use of Corner staff and patrons.
3. Provide that the use and access to the Corner is free of charge and is not restricted to any segment of the population. The Corner should be opened to the general public at least 20 hours per week.

4. Designate at least one qualified English-speaking employee of the University as staff member for the Corner. The staff will oversee, maintain, and monitor the American Corner Collection, and be proactive in providing target audiences with needed information about the United States through a variety of information outreach programs. A director for the Corner should be designated by the University who will be responsible for Corner operations. The staff member and Corner director may be the same person.

5. The University will ensure that the presence of the collection is prominently displayed, and widely and regularly publicized. The University will employ all security measures necessary to ensure that the equipment and materials provided to the Corner under this Memorandum of Understanding remain in the Corner and are not dispersed or damaged in any way.

6. Disbursement of the equipment and materials shall be done with written approval from the Embassy. Any damages or loss of the equipment and materials, if occurred, must be reported to the Embassy at the earliest possible.

7. Reserve revenues generated from the use of Embassy-provided equipment and services, such as photocopying and computer printouts, to provide for maintenance and supply of said equipment and services.

8. Allow the Corner to organize regular public activities such as group discussions, electronic interactive programs, lectures, and cultural presentations. The Corner is expected to offer an appropriate number of programs each year. In the event that the audience for an activity is too large to fit in the space of the Corner, the University should provide alternative space for that activity. The University intends to allow the distribution of promotional and informational materials provided by the Corner to the public to enhance mutual understanding and engagement between the people of Thailand and the people of the United States of America, as well as to inform the public about the Corner's activities.

9. Provide brief quarterly reports and a detailed annual report to the Embassy on numbers of visitors, use of materials, programs, and number of attendees, including digital photographs featuring Corner's activities. The director of the Corner should provide the Embassy with regular financial reports.

Specifically, the Embassy plans to provide the following support:

1. Provide the Corner with a basic print and/or electronic, Internet-based resources about the United States (“U.S.”) and then maintain and supplement this collection. At the Embassy's discretion, and with guidance from the University, the Embassy intends to select and purchase new print and/or electronic resources for inclusion in the Corner's collection on topics related to bilateral interests, including but not limited to: economics, management, business, American studies, literature, English teaching, English language, politics, law, and democratic societies, chosen to reflect the Embassy's and the University's target user groups. The Embassy intends to supply the Corner with copies of U.S. Department of State-produced publications designed for public distribution.
2. Whenever possible, the Embassy intends to assist the Corner in the maintenance of Embassy-provided equipment such as computers, printing and/or photocopying equipment. At the Embassy's discretion and at the University's suggestion, the Embassy should replace broken or outdated Embassy-provided equipment to ensure continued Corner services to its patrons.
3. Designate one of the Embassy's employees to serve as the liaison to the University.
4. At the Embassy's discretion and with the University's concurrence, the Embassy intends to provide training and consultations for Corner staff. When and if possible, the Embassy intends to provide funds for travel, a daily allowance (per diem), and fees for the Corner staff to attend Embassy-sponsored training programs at locations in other cities.
5. Provide materials on U.S. Government programs and grants, educational opportunities, and possibilities for financial support in the U.S. for dissemination at the Corner.
6. Conduct U.S. speaker programs, cultural events, educational exchange programs and past program alumni activities at the Corner, and provide coordination and information concerning similar Embassy-sponsored activities.
7. Provide funds, subject to the availability of appropriated funds.

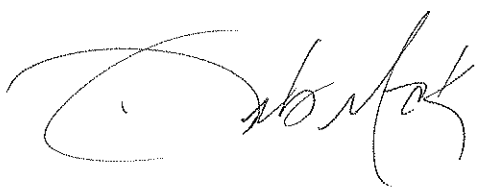
Terms of Partnership Agreement:

1. Participation under this Memorandum of Understanding commences on signature by both participants.
2. Nothing in this Memorandum of Understanding is intended to be legally binding on the participants.
3. Either participant may cease participation in this Memorandum of Understanding at any time by giving written notice to the other participant. A participant should endeavor to provide three months notification to the other participant of its intention to cease participation under the Memorandum of Understanding.

Signed at Bangkok and Yala, this 5th day of July 2022, in duplicate, in the English and Thai languages.

FOR THE EMBASSY OF THE
UNITED STATES OF AMERICA,
PUBLIC AFFAIRS SECTION,
IN THAILAND

FOR THE YALA RAJABHAT UNIVERSITY
THAILAND



DEB MAK
ASSISTANT CULTURAL AFFAIRS
OFFICER
PUBLIC AFFAIRS



DR. NARODOM KITTIDACHANUPAP
DIRECTOR OF ACADEMIC RESOURCES
AND INFORMATION TECHNOLOGY
CENTER