

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ โครงการทุนสนับสนุนนักวิจัย Academic Melting Pot (AMP)

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานกิจการต่างประเทศ (OIA)

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) โครงการทุนสนับสนุนนักวิจัย Academic Melting Pot
ที่อยู่: สำนักงานกิจการต่างประเทศ (OIA)
อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 8
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
โทรศัพท์: 02-329-8140, 02-329-8000 ต่อ 3841
เว็บไซต์ : <https://oia.kmitl.ac.th/>,
<https://oia.kmitl.ac.th/blog/academic-melting-pot-program>
อีเมล : inter@kmitl.ac.th

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

4. ข้อกำหนดการให้บริการ

4.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ชื่อแบบฟอร์ม/เอกสาร	จำนวน	ช่องทางรับแบบฟอร์ม/เอกสาร (ณ จุดให้บริการ/Download ที่)
(1) เอกสารเสนอชื่อจากคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	1 ฉบับ	- ไม่มี -
(2) ประวัตินักวิจัยทั้งของสถาบันและต่างประเทศ	1 ชุด	- ไม่มี -
(3) แผนการปฏิบัติงานของนักวิจัย (Research Proposal)	1 ชุด	https://oia.kmitl.ac.th/blog/academic-melting-pot-program

4.2 ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

ให้ส่งเอกสารทั้งหมดมาที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ เพื่อดำเนินการพิจารณาในเบื้องต้น

5. ระดับการให้บริการ

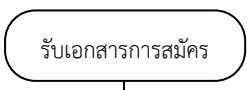
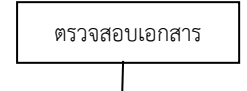
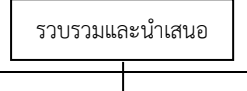
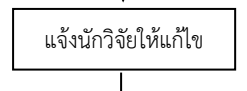
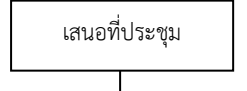
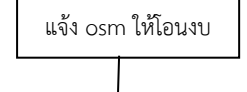
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

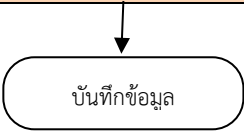
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 สัปดาห์/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การยื่นเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงได้รับการอนุมัติทุนตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

(1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการ (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		10 นาที	รับเอกสารการสมัครร่วมโครงการจากผู้สมัครผ่านทางคณะ	1. เอกสารเสนอชื่อจากคณะ 2. ประวัตินักวิจัย 3. Research Proposal	นักวิเทศสัมพันธ์
2.		45 นาที	ตรวจสอบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนตามประกาศกองทุนฯ และประสานงานกับคณะต้นเรื่อง หากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน		นักวิเทศสัมพันธ์
3.		45 นาที	รวบรวมเพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะอนุกรรมการกองทุนวิจัย		นักวิเทศสัมพันธ์
4.		15 นาที	ประสานงานแจ้งนักวิจัยกรณีที่มีความเห็นจากคณะอนุกรรมการฯ ให้แก้ไขปรับปรุงข้อมูลในเอกสารการสมัคร		นักวิเทศสัมพันธ์
5.		30 นาที	ติดตามและรวบรวมเอกสารที่ปรับแก้ไขแล้ว และส่งเรื่องเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ ตามรอบกำหนดเวลา		นักวิเทศสัมพันธ์
6.		15 นาที	จัดทำบันทึกข้อความขอให้สำนักยุทธศาสตร์โอนงบสนับสนุนให้สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อจัดสรรทุนให้นักวิจัย		นักวิเทศสัมพันธ์

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
7.		15 นาที	บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติทุนในแต่ละรอบเพื่อสรุปยอดการใช้งบประมาณของโครงการ		นักวิเทศสัมพันธ์

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทางในข้อ 3.1