ขั้นตอนการดำเนินงาน การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ฯ ประจำปี 2562

1. สำนักบริการวิชาการฯ ทำหนังสือส่งหน่วยงาน อบต./เทศบาลเพื่อขอรับการประเมิน

↓

2. สำนักบริการวิชาการฯ สำรวจรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ

↓

3. สำนักบริการวิชาการฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ

↓

4. สำนักบริการวิชาการฯ รวบรวมแบบตอบรับจาก อบต./เทศบาล

↓

5. สำนักบริการวิชาการฯ จัด อบต./เทศบาล ให้กับทีมประเมิน
พร้อมทำหนังสือตอบรับการประเมินเพื่อส่งให้กับ อบต./เทศบาล

↓

6. ทีมประเมินประสานงานกับ อบต./เทศบาล เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง

↓

7. ทีมประเมินนำสัญญาจ้างเสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
และส่งคู่ฉบับสัญญาจ้างคืน อบต./เทศบาล
พร้อมแนบสำเนาบัตรอธิการบดี (เบิกได้ที่สำนักบริการวิชาการฯ)

↓

8. ทีมประเมินลงพื้นที่เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมสรุปรายงานการประเมิน
(สามารถขอไฟล์หน้าปกได้ที่สำนักบริการวิชาการฯ)

↓

9. ทีมประเมินจัดทำหนังสือส่งมอบรายงานและซีดีข้อมูล

↓

10. ทีมประเมินส่งรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์และซีดีข้อมูลให้กับ อบต./เทศบาล
(จำนวนตามที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง) และส่งซีดีรายงาน 1 แผ่น พร้อมกับสำเนาหนังสือส่งงานให้สำนักบริการวิชาการฯ

↓

11. อบต./เทศบาล ชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยฯ

↓

12. สำนักบริการวิชาการฯ จึงดำเนินการเบิก-จ่าย งบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ

↓

13. ฝ่ายการเงินดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีให้กับทีมประเมิน

↓

14. สำนักบริการวิชาการฯ สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ