ฉบับที่ ๑๑๐๙/๒๕๖๕

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีความประสงค์เปิดรับสมัครพนักงานจ้างเหมาตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการงานประสานงานประจำอำเภอ (๑๘ อำเภอ) จำนวน ๑๘ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการงานประสานงานประจำสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (ประจำกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ) จำนวน ๒ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจัดจ้างตั้งแต่เดือน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (ผู้ว่าจ้าง) จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน โดยจะกำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมาบริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครสำหรับบุคคลที่ผ่านการคัดเลือก รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๕. กำหนด...

๕. กำหนดการจัดหา

(๑) วัน เวลาและสถานที่จัดหา

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครจ้างเหมาบริการ ตามโครงการจ้างเหมาประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

รายละเอียด	กำหนดการ	หมายเหตุ
รับสมัคร	วันที่ ๒๐ และ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	หน้าสำนักงาน อบจ. สกลนคร (หลังใหม่)
พิจารณาคัดเลือก	วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น (สอบสัมภาษณ์ + สอบภาคปฏิบัติ) ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือก	วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ สำนักงาน อบจ.สกลนคร และเว็บไซต์ของ อบจ.สกลนคร
ลงนามในสัญญาจ้าง	วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

(๒) เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสาร โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว- ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

พิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติผู้สมัครตามข้อ ๔ หากมีผู้สมัครน้อยกว่าหรือเท่ากับลักษณะงานที่เปิดรับสมัครให้ถือว่าผู้นั้นผ่านเกณฑ์และการขึ้นบัญชี

๗. ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านเกณฑ์และการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร อนึ่งสำหรับการขึ้นบัญชีจะขึ้นบัญชีไว้จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๘. การทำสัญญา...

๘. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำบันทึกข้อตกลงจ้างตามลักษณะงานในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชูพงศ์ คำจวง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

รองนายกองค์การฯ	
ปลัดองค์การฯ	
รองปลัดองค์การฯ	
ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	
หัวหน้าฝ่ายฯ	
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติฯ	
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

.....

๑. จ้างเหมาบริการประสานงานประจำอำเภอ ๑๘ อำเภอ ๆ ละ ๑ คน เป็นจำนวน ๑๘ คน ๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รวม ๕ เดือน เป็นเงิน ๑๖๒,๐๐๐ บาท ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานรับ – ส่งหนังสือ/โครงการของประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และส่วนราชการอื่นใดที่ขอความช่วยเหลือ ขอรับการสนับสนุน หรือแจ้งปัญหาความต้องการ การร้องเรียนร้องทุกข์ในเขตพื้นที่ เพื่อนำส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครดำเนินการต่อไป

๑.๒ งานประสานงานต่าง ๆ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชนในเขตพื้นที่ และให้คำแนะนำวิธีการในการขอรับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้กับผู้ที่มาติดต่อ

๑.๓ งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชน ข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข ด้านอาชีพ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ รายงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับเป็นข้อมูลในการพิจารณาการให้ความช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่หรือประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชนต่อไป

๑.๔ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครให้ประชาชนรับทราบได้อย่างทั่วถึง

๑.๕ ภารกิจของส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๑.๖ งานช่วยปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. จ้างเหมาบริการประสานงานประจำสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จำนวน ๒ คน ๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รวม ๕ เดือน เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท ให้มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ งานรับ – ส่งหนังสือ/โครงการของประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นใดที่ขอความช่วยเหลือ ขอรับการสนับสนุน หรือแจ้งปัญหาความต้องการ การร้องเรียนร้องทุกข์ในเขตพื้นที่ ที่มาจากพนักงานประสานงานอำเภอ ๑๘ อำเภอ เพื่อเสนอตามขั้นตอนงานสารบัญ และตามลำดับการบังคับบัญชาต่อไป

๒.๒ งานประสาน และรวบรวมผลการสำรวจข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชน ข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข ด้านอาชีพ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ รายงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับเป็นข้อมูลในการพิจารณาการให้ความช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ หรือประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชนต่อไป

๒.๓ งานรวบรวมผลการดำเนินงานของพนักงานประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครต่อไป

๒.๔ งานติดตาม...

๒.๔ งานติดตามและรวบรวมการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๒.๕ งานเบิก – จ่าย ค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานอำเภอขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๒.๖ ช่วยงานการจัดหาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภทตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานอำเภอขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๒.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จำนวนที่รับสมัคร ๒๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	เขตที่รับผิดชอบ	จำนวนที่รับสมัคร (คน)	หมายเหตุ
๑	อำเภอเมืองสกลนคร	๑	
๒	อำเภอสว่างแดนดิน	๑	
๓	อำเภอวานรนิวาส	๑	
๔	อำเภอพรรณานิคม	๑	
๕	อำเภออากาศอำนวย	๑	
๖	อำเภอบ้านม่วง	๑	
๗	อำเภอพังโคน	๑	
๘	อำเภอวาริชภูมิ	๑	
๙	อำเภอกุสุมาลย์	๑	
๑๐	อำเภอเจริญศิลป์	๑	
๑๑	อำเภอคำตากล้า	๑	
๑๒	อำเภอภูพาน	๑	
๑๓	อำเภอโพนนาแก้ว	๑	
๑๔	อำเภอโคกศรีสุพรรณ	๑	
๑๕	อำเภอส่องดาว	๑	
๑๖	อำเภอกุดบาก	๑	
๑๗	อำเภอเต่างอย	๑	
๑๘	อำเภอนิคมน้ำอูน	๑	
๑๙	ประจำ อบจ.สกลนคร	๒	

เอกสารแนบท้าย

คุณสมบัติของผู้รับจ้างและข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๑.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ

๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๓. วินัยในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานจะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครกำหนด

๓.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด

๓.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทนและมีความตั้งใจจริง

๓.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงาน

๓.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๓.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๓.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๓.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๓.๑๐ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด กรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานจะต้องปรึกษา และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้นห้ามกระทำการใด ๆ โดยพลการ เว้นแต่กรณีที่จำเป็นเร่งด่วนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบในทันที

๔. ข้อตกลง...

๔. ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

๔.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยให้หยุดเฉพาะวันเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และประกาศวันหยุดพิเศษ

๔.๒ การมาปฏิบัติงานสาย ๓ ครั้ง ให้ถือเป็นวันขาดงาน ๑ วัน (หักวันละ ๓๐๐ บาท)

๔.๓ การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อความเหมาะสมของบุคลคลและเนื้องาน ให้เกิดศักยภาพในการทำงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามดุลยพินิจของหัวหน้างาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๔.๔ ให้พนักงานจ้างเหมาบริการทุกคน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่

๔.๕ พนักงานจ้างเหมาบริการ ต้องมีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ พนักงานงานประสานงานประจำอำเภอ ๑๘ อำเภอ มีลักษณะงานดังนี้

๕.๑.๑ งานรับ – ส่งหนังสือ/โครงการของประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่นใดที่ขอความช่วยเหลือ ขอรับการสนับสนุน หรือแจ้งปัญหาความต้องการ การร้องเรียนร้องทุกข์ในเขตพื้นที่ เพื่อนำส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครดำเนินการต่อไป

๕.๑.๒ งานประสานงานต่าง ๆ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชนในเขตพื้นที่ และให้คำแนะนำวิธีการในการขอรับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้กับผู้ที่มาติดต่อ

๕.๑.๓ งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชน ข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข ด้านอาชีพ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ รายงานองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับเป็นข้อมูลในการพิจารณาการให้ความช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ หรือประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชนต่อไป

๕.๑.๔ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครให้ประชาชนรับทราบได้อย่างทั่วถึง

๕.๑.๕ ภารกิจของส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๕.๑.๖ ช่วยปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๕.๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๒ พนักงานประสานงานประจำสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๕.๒.๑ งานรับ – ส่งหนังสือ/โครงการของประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่นใดที่ขอความช่วยเหลือ ขอรับการสนับสนุน หรือแจ้งปัญหาความต้องการ การร้องเรียนร้องทุกข์ในเขตพื้นที่ ที่มาจากพนักงานประสานงานอำเภอ ทั้ง ๑๘ อำเภอ เพื่อเสนอตามขั้นตอนงานสารบัญและตามลำดับการบังคับบัญชาต่อไป

๕.๒.๓ งานรวบรวม...

๕.๒.๒ งานประสาน และรวบรวมผลการสำรวจข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชน ข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข ด้านอาชีพ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ รายงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับเป็นข้อมูลในการพิจารณาการให้ความช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ หรือประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชนต่อไป

๕.๒.๓ งานรวบรวมผลการดำเนินงานของพนักงานประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครต่อไป

๕.๒.๔ งานติดตามและรวบรวมการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานประสานงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๕.๒.๕ ช่วยงานเบิก – จ่าย ค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานอำเภอขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๕.๒.๖ ช่วยงานการจัดหาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภทตามโครงการจ้างเหมาบริการประสานงานอำเภอขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๕.๒.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

****