

๓. ปริมาณงานกองช่างเทศบาลตำบลบึงกาฬ					
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี(เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่องนาที่)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที่)	อัตรากำลังที่ ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลสามปี	๑๖.๐๐	๔๘๐.๐๐	๗,๖๘๐	๐.๐๙
๒	จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘.๐๐	๓๖๐.๐๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๘.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๔	ตรวจสอบแบบแปลนโครงการก่อสร้างประจำปี	๘.๐๐	๔๘๐.๐๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๕	ตรวจสอบประมาณการค่าก่อสร้างโครงการประจำปี	๘.๐๐	๖๐๐.๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
				-	๐.๐๐
๖	ตรวจสอบงานจ้างโครงการก่อสร้างประจำปี	๘.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๗	ตรวจสอบเสนอการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๓๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๘	ตรวจสอบเสนอเรื่องร้องเรียนของประชาชน	๕.๐๐	๓๖๐.๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	ตรวจสอบการซ่อมบำรุงถนนและทางเท้า	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐	ตรวจสอบการซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๑	งานสำรวจ	๓๐	๗๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๒	งานออกแบบ	๓๐	๑,๘๐๐	๕๕,๐๐๐	๐.๖๕
๑๓	งานเขียนแบบ	๓๐	๓,๖๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
๑๔	งานควบคุมงานและตรวจงานจ้าง	๑๐	๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
๑๕	จัดเตรียม ประดับตกแต่งงานพิธี งานราชพิธี	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๑๖	และงานประเพณี	๔๘๐	๑๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๑๗	งานธุรการ รับส่งหนังสือราชการ	๔๘๐	๑๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๑๘	การออกใบอนุญาตการก่อสร้างอาคาร	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๙	การออกหนังสือรับรองอาคาร	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒๐	การรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงานต่าง ๆ	๒๒	๑๘๐	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๒๑	การทำฎีกาเบิกเงินประจำเดือน, เบิกเงิน	๓๖	๒๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๒๒	โครงการและเบิกเงินอื่น ๆ	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒๓	การออกใบเสร็จเกี่ยวกับควบคุมอาคาร และ การออกใบเสร็จเกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒๔	การจัดเตรียมเอกสารด้านการประเมินต่าง ๆ	๑		-	๐.๐๐
๒๕	งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะในเขต	๙๖๐	๑๒๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
๒๖	งานซ่อมแซมพื้นถนนในเขตเทศบาลตำบล	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม					๙.๕๕

ผู้รับรอง

(นายเดช ตะพานบุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงกาฬ