

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฉบับที่ 1/2567 : งบประมาณ ครึ่งที่ 1 (6 เดือน)

(อ้างอิงแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครึ่งที่ 1 บันทึกกลุ่มนโยบายและแผน ฉบับวันที่ 11 ตุลาคม 2566)

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดประมาณการใช้จ่าย)	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) ประมาณการ	วิธีการจัดหา	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง														
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
						2566					2567									
1	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ		40,000																
		ค่าวัสดุสำนักงาน (ร้อยละ 20)	จัดซื้อเฉลี่ยใน	8,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
		ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ 30)	ระยะ 6 เดือน	12,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
		ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว (ร้อยละ 40)	ตามเหตุผล และ	16,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
		ค่าวัสดุงานไฟฟ้า (ร้อยละ 10)	ความจำเป็น	4,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
2	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	30 ครั้ง เฉลี่ย 5 ครั้ง ต่อเดือน	20,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
3	ค่าจ้างทำของ	ค่าซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่	12 ครั้ง เฉลี่ย 2 รายการ ต่อเดือน	30,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
4	ค่าซ่อมยานพาหนะ	ค่าซ่อมแซม ยานพาหนะ	1 ครั้ง ซ่อมบำรุงประจำปี	30,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
5	ค่าใช้สอยอื่น	ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย	1 ครั้ง	600	วิธีเฉพาะเจาะจง	↔														
	ค่าวัสดุอื่น	ค่าจัดซื้อน้ำดื่มเพื่อใช้กับครุภัณฑ์เครื่องทำน้ำร้อน-เย็น	750/ด/6 ครั้ง	9,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
		ค่าใช้สอยอื่น ๆ		3,900	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
6	ค่าจ้างเอกชน	ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด 2 อัตรา ๆ ละ 9,000 บาท	ทำสัญญา 2 ครั้ง	108,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
	ดำเนินงาน	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 อัตรา 9,000 บาท	(ประเมินทุก	54,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
		ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ 2 อัตรา ๆ ละ 10,000 บาท	6 เดือน)	120,000	วิธีเฉพาะเจาะจง	← →														
		รวม		415,500																

ลงชื่อ.....

(นายวีระชัย เทียมทินกฤต)

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....

(นายศิวิไลซ์ พิพัฒน์เสถียรกุล)

หัวหน้าหน่วยงาน



ศึกษาธิการจังหวัดน่าน

1

**แผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  
**ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน**  
**ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 1/2566**  
**เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2566**

**แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์**

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จัดสรร
<b>: งบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสำนักงาน)</b>		
<b>1</b>	<b>ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</b>	
1.1	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง, ที่พักและพาหนะ)	250,000
1.2	ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ	20,000
1.3	ค่าใช้จ่ายในการประชุม กศจ./อกศจ. และค่าตอบแทนกรรมการ	120,000
1.4	ค่าวัสดุสำนักงาน	40,000
1.5	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	20,000
1.6	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	40,000
1.7	ค่าซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง	30,000
1.8	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	30,000
1.9	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	9,000
1.10	<b>ค่าจ้างเหมาบริการ (ตุลาคม 2566 - เมษายน 2567)</b>	<b>30,000</b>
	1) พนักงานทำความสะอาด 2 อัตรา ๆ ละ 9,000 บาท	126,000
	2) พนักงานรักษาความปลอดภัย 1 อัตรา ๆ ละ 9,000 บาท	63,000
	3) พนักงานขับรถยนต์ 2 อัตรา ๆ ละ 10,000 บาท	140,000
1.11	ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษาเชิงพื้นที่	230,000
1.12	ค่าเช่ารถยนต์ 1 คัน ๆ ละ 23,340 บาทต่อเดือน (ตุลาคม 2566 - เมษายน 2567)	163,380
<b>2</b>	<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>374,200</b>

ตามบัญชีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน (ตุลาคม 2566 - พฤษภาคม 2567)  
 กลุ่มนโยบายและแผน (งานวิเคราะห์งบประมาณ)  
 ข้อมูล ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2566

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๘/ ๑๖๐๒๖



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๙

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๐๒/ว ๑๕๒  
ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัญชีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. มาตรการการบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะประกาศใช้บังคับ  
ไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ  
จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

บัดนี้ สำนักงบประมาณได้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเรียบร้อยแล้ว  
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง สำนักงานปลัดกระทรวง  
ศึกษาธิการจึงขอแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ให้แก่  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๒ แผนงาน ดังนี้

๑. แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย  
และวัสดุ รายการค่าเช่าบ้าน

๒. แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค  
งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ทั้งนี้ การโอนเงินจัดสรรดังกล่าวเป็นไปตามการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ  
โดยกองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณในระบบ  
New GFMS Thai ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

อนึ่ง เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามมาตรการการบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศพล เวณุโกเศศ)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๓๓ ตีอ ๑๗๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๙๔๑๓

E - mail: budget.moe@sueksa.go.th

อนึ่ง เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามมาตรการการบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศพล เวณโกเศศ)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์  
กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ  
โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๖๓๓๓ ต่อ ๑๗๐๖  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๙๔๑๓  
E - mail: budget.moe@sueksa.go.th

# ด่วนที่สุด

ที่ นร๐๗๐๒/ว๑๕๒



สำนักงานประมาณ

๑๐๖๓ ถนนพหลโยธิน

แขวงพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะประกาศใช้บังคับ ไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งกรณีดังกล่าวรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๔๑ บัญญัติให้ใช้กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลางก่อน ประกอบกับ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒ บัญญัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

บัดนี้ นายกรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกำหนด และผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกำหนด วิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังกล่าวได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานประมาณ [www.bb.go.th](http://www.bb.go.th) และ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เพ็ญสุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐๘ ๓๘๐๘ ๖๔๗๗ และ ๐๘ ๓๘๐๗ ๘๗๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@bb.go.th](mailto:saraban@bb.go.th)



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

**มาตรการการบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

.....

เพื่อให้การบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดมาตรการการบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. คำนิยาม หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (เดิม) ยกเว้นสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒. มาตรการการบริหารงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีดังนี้

๒.๑ หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเงินประจำงวดที่ได้รับการอนุมัติ รวมทั้งควบคุมการใช้งบประมาณให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและเงินประจำงวดที่ได้รับการอนุมัติ คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด โดยในห้วงเวลาของการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ให้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเป็น ๘ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – พฤษภาคม ๒๕๖๗) หรือระยะเวลาตามที่กำหนดในหนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ และปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หลังจากทีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ

๒.๒ กรณีหน่วยงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินภารกิจนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยงานใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามที่ได้รับจัดสรรและเงินประจำงวดที่ได้รับการอนุมัติ โดยมีให้กระทบกับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องชำระตามสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า เช่น ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าเช่ารถยนต์ เป็นต้น

๒.๓ การดำเนินการจัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรม ให้พิจารณาดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (รูปแบบ Online or Virtual meetings) หรือรูปแบบผสมผสาน (Blended meetings) เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องดำเนินการในรูปแบบ On-site meetings สามารถพิจารณาดำเนินการในรูปแบบ On-site meetings ได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด และให้พิจารณาเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (รูปแบบ Online or Virtual meetings) เป็นอันดับแรก

๒.๔ การดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยหากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผ่านรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่กำกับดูแลรับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการก่อนการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หากมิได้ดำเนินการตามที่กำหนด ส่วนราชการอาจพิจารณาไม่สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมได้

/๒.๕ ให้หน่วยงาน...

๒.๕ ให้นำหน่วยงานเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่ปรากฏในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๖ กรณีหน่วยงานมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หรืองบประมาณในรายการงบประมาณนั้น ๆ หมดความจำเป็น ให้นำหน่วยงานส่งคืนเงินงบประมาณ หักงบบรายจ่ายไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างช้าภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เพื่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะได้พิจารณาดำเนินการบริหารงบประมาณในการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร และพัฒนา เทคโนโลยี ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๗ การเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ ๓ เป็นต้นไป เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

\*\*\*\*\*

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์  
กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ  
จัดทำเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

## ติดต่อ - สอบถาม

กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. นางสาวไกล่รุ่ง กลั่นคันหา     | ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ<br>0 2281 6333 ต่อ 1701 |
| 2. นางสาวนันท์กัก นิธิภาอารัง    | หัวหน้างานจัดสรรงบประมาณ<br>0 2281 6333 ต่อ 1122          |
| 3. นางสาวจุฑามาส ปิ่นณภัทรโกศลิม | 0 2281 6333 ต่อ 1706                                      |
| 4. นายสิทธิพร วรรมวงษ์           | 0 2281 6333 ต่อ 1704                                      |
| 5. นางสาวพรทิพย์ สุดสก           | 0 2281 6333 ต่อ 1703                                      |
| 6. นางสาวบิตรี บัณฑิตพัฒ         | 0 2281 6333 ต่อ 1124                                      |





บัญชีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน

ที่	แผนงาน โครงการ กิจกรรม งบรายจ่าย และรายการ	รวมทั้งสิ้น
1	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	1,035,900
	รายการบุคลากรภาครัฐ	1,035,900
	1. งบดำเนินงาน	1,035,900
	1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	1,035,900
	1) ค่าเช่าบ้าน	1,035,900
2	แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	1,655,580
	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน	1,655,580
	กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค	1,655,580
	1. งบดำเนินงาน	1,655,580
	1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	1,281,380
	1.2 ค่าสาธารณูปโภค	374,200
	รวมทั้งสิ้น (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	2,691,480



หมายเหตุ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รวมค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานต้องพิจารณาดำเนินการ ได้แก่

1. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เป็นเงิน - บาท
  - 1.1 วุฒิปริญญาตรี (15,000 บาท/เดือน) จำนวน - อัตรา เป็นเงิน - บาท/7 เดือน
  - 1.2 วุฒิ ปวส./ปวท. (11,500 บาท/เดือน) จำนวน - อัตรา เป็นเงิน - บาท/7 เดือน
  - 1.3 วุฒิ ปวช. (9,400 บาท/เดือน) จำนวน - อัตรา เป็นเงิน - บาท/7 เดือน
  - 1.4 ไม่จำกัดวุฒิ (9,000 บาท/เดือน) จำนวน - อัตรา เป็นเงิน - บาท/7 เดือน
2. ค่าจ้างเหมาบริการ เป็นเงิน 257,200 บาท
  - 2.1 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงาน (9,000 บาท/เดือน) จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 63,000 บาท/7 เดือน
  - 2.2 ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย (12,000 บาท/เดือน) จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 84,000 บาท/7 เดือน
  - 2.3 ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์สำนักงาน (8,500 บาท/เดือน) จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 59,500 บาท/7 เดือน
  - 2.4 ค่าจ้างถ่ายเอกสาร เป็นเงิน 50,700 บาท
3. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เป็นเงิน 301,800 บาท
4. ค่าเช่ารถยนต์ [รถโดยสาร 12 ที่นั่ง (ดีเซล) (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี)]  
เป็นเงิน 164,780 บาท/7 เดือน
5. ให้ตัวจ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ภารกิจอำนวยการ ภารกิจบริหารงานบุคคล ภารกิจนโยบายและแผน ภารกิจพัฒนาการศึกษา ภารกิจลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ภารกิจजनเทศ ติดตามและประเมินผล ภารกิจส่งเสริมการศึกษาเอกชน และภารกิจตรวจสอบภายใน เป็นต้น