



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองคลัง โทร. ๐ ๒๔๓๙ ๐๗๙๑ หรือโทร ๓๔๕๓ โทรสาร ๐ ๒๔๓๙ ๐๗๙๑)

ที่ กท ๐๘๐๓/ ๒๐๓๓

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การจัดหาครุภัณฑ์ให้กับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
เรียน ผู้อำนวยการเขต

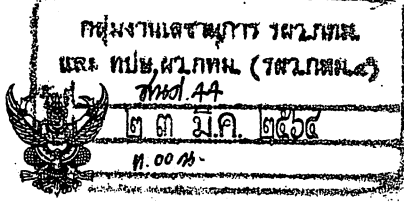
พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานศึกษาขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานศึกษา ที่ กท ๐๘๐๓/๑๕๕๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การจัดหาครุภัณฑ์ให้กับโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลังและโรงเรียนในสังกัด เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายประเสริฐ ฉวีอินทร์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา



ส่วนเลขานุการ สลป.๒
รับที่ กท.๓๒
วันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๐.๓๐ น. จิต
บันทึกข้อความ

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รับที่ สลป. ๓๒
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๔.๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙ หรือโทร. ๓๔๖๒ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑-๒๒๖๙)
ที่ กท.๐๘๐๓/ ๑๕๔๑ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ สำนักการศึกษา
เรื่อง ขอบความเห็นชอบปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การจัดซื้อครุภัณฑ์ให้กับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร รับเรื่องคืน วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๕

ต้นเรื่อง สำนักการศึกษาได้รับนโยบายจากกรมผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา) และรองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายขจิต ชัชวานิชย์) ในการประชุมเรื่อง การจัดลำดับความสำคัญค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้สำนักงานเขตเป็นผู้ของงบประมาณ และเป็นผู้จัดซื้อครุภัณฑ์ให้กับโรงเรียนในสังกัด

ข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า
“มาตรา ๔๙ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๑) กำหนดนโยบายและบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร
(๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร
(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งและถอดถอนผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานที่ปรึกษาที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือเป็นคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติราชการใดๆ
.....”

ข้อเท็จจริง

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การจัดหาครุภัณฑ์ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่สำนักศึกษากำหนด โดยสำนักการศึกษาเป็นผู้ขอตั้งงบประมาณและดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียน จำนวน ๘ รายการ ได้แก่

- ๑.๑ โต๊ะเด็กเล็กพร้อมเก้าอี้ ขนาด ๖ ที่นั่ง
- ๑.๒ โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ ๔ สำหรับชั้น ป.๑ - ป.๔
- ๑.๓ โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ ๖ สำหรับชั้น ป.๕ - มัธยม
- ๑.๔ เตียงเหล็กห้องพยาบาล
- ๑.๕ โต๊ะเก้าอี้สแตนเลสสำหรับโรงอาหาร
- ๑.๖ ตู้แช่อาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ คิวบิกฟุต
- ๑.๗ ตู้น้ำเย็น ขนาด ๒ หัวก๊อก
- ๑.๘ ตู้น้ำเย็น ขนาด ๕ หัวก๊อก

รายละเอียดตามหนังสือสำนักการศึกษา ที่ กท.๐๘๐๓/๒๔๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๒. สำนักการศึกษาได้นำเรื่องการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๘ รายการดังกล่าว แจ้งต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักการศึกษา และหัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งที่ประชุมมีมติรับทราบและให้สำนักงานเขตเป็นผู้ของงบประมาณและดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้โรงเรียน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยสำนักการศึกษาจะออกแนวทางปฏิบัติให้สำนักงานเขตไปดำเนินการ

- สมมติทบทวนข้อสอบ

สำหรับนักเรียน มอ.สาท. รพช.สาท.
เพื่อไปรอดจากข้อสอบที่ออกแล้ว
ข้อสอบ สมมติทบทวนข้อสอบ เพื่อสอบ
แล้ว สักหน่อยประมาณ ๓ ชม. สักหน่อย
เพื่อสอบ และถ้าเรียนทบทวนแล้วเสร็จ
ก็มาสอบข้อสอบข้อสอบข้อสอบ

(นางวิชชวรรณ อ่ำไพรัตน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานการศึกษา

คุณสุวิมล

- เรียนแล้ว มอ.สาท. สาท.
ก็ดูข้อสอบข้อสอบ & ข้อสอบข้อสอบ
ประมาณ ๓ ชม. สักหน่อย

(นางชัญญาพร เดชพุ่ม)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กองคลัง สำนักงานการศึกษา

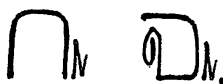
๓. หลักเกณฑ์การจัดการหาครุภัณฑ์ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร แนบท้ายหนังสือ
สำนักการศึกษา ที่ กท ๐๘๐๓/๒๕๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ
การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง และจำนวนที่ควรมี ไว้แล้ว ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย
ของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้

ข้อ ๑ การจัดหาให้สำนักงานเขตเป็นผู้ขอตั้งงบประมาณและดำเนินการจัดซื้อเอง

ข้อ ๒ คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ เพิ่มเติมรายละเอียดครุภัณฑ์ที่สำนักการศึกษา
เคยจัดซื้อ โดยหน่วยงานสามารถสืบค้นรายละเอียดครุภัณฑ์ฯ ได้ที่เว็บไซต์สำนักการศึกษา [www.bangkok.go.th/
bangkokeducation](http://www.bangkok.go.th/bangkokeducation) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดรายละเอียด

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการศึกษาพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดการหาครุภัณฑ์ของโรงเรียน
ในสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว ตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
สำนักการศึกษาจึงเห็นควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การจัดการหาครุภัณฑ์ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
ตามข้อเท็จจริง ๓ ซึ่งสำนักการศึกษาได้แก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว ตามร่างรายละเอียด
หลักเกณฑ์การจัดการหาครุภัณฑ์ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบ
อำนาจการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘



(นายเกรียงไกร จงเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา



(นายขจิต จีชวานิชย์)

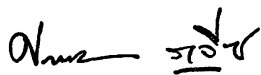
รองปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๕

เรียน ผ.ว. กทม.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ตามที่ สนศ. และ รป. กทม. เสนอ



(นางสาวระวีแสงสุรย์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

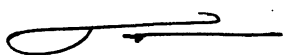
๒๕ มิ.ค. ๒๕๖๕

- เห็นชอบตามที่ สนศ. และ ป. กทม. เสนอ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรมอบ.....ดำเนินการต่อไป



(นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์)

เลขานุการสำนักการศึกษา
๒๕ มิ.ค. ๒๕๖๕



(นายเกรียงยศ สุดลาภา)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒๕ มิ.ค. ๒๕๖๕

๓. ทราบ

๔. ดำเนินการตามเสนอ



(นายประเสริฐ ฉวีอินทร์)

รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

๒๖ มิ.ค. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การจัดการจัดหาครุภัณฑ์ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๑. การจัดหา

สำนักงานเขตเป็นผู้ขอตั้งงบประมาณและการดำเนินการจัดซื้อ

๒. คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

เพื่อให้สถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ได้ใช้ครุภัณฑ์ที่ทันสมัย ตรงตามความต้องการ คุ่มค่าในการใช้งานเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และได้ครุภัณฑ์ ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับการเรียนการสอน โดยให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินที่ได้รับ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ โดยมีแนวทางการกำหนดรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๒.๑ คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือบุคคล ตามข้อ ๒.๑ สามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณา กำหนดรายละเอียด ดังนี้

๒.๑.๑ ครุภัณฑ์ที่มีส่วนราชการกำหนดไว้เป็นมาตรฐานกลาง เช่น สำนักงานงบประมาณ กระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสืบค้นได้จากเว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th และเว็บไซต์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม www.mdes.go.th

๒.๑.๒ ครุภัณฑ์ที่มีชื่อรายการตามที่สำนักการศึกษาได้เคยกำหนดไว้ เช่น โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน โต๊ะเก้าอี้สแตนเลสสำหรับโรงอาหาร โดยสืบค้นได้จากเว็บไซต์สำนักการศึกษา www.bangkok.go.th/bangkokeducation

๓. ราคาากลาง

๓.๑ ให้หน่วยงานกำหนดราคาากลางตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์ฐภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณให้ใช้ราคาากลางของสำนักงานงบประมาณ

๓.๓ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ (โต๊ะทำงาน โต๊ะอเนกประสงค์ เก้าอี้ทำงาน และเครื่องโทรศัพท์) ให้ใช้ราคาากลางของสำนักการคลัง ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๗๑๓๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙

๓.๔ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้เกณฑ์ราคาากลางและคุณลักษณะเฉพาะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

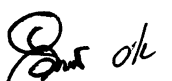
๓.๕ ครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ ให้กำหนดตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคาากลางและการคำนวณราคาากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

๔. จำนวนที่ควรมี

การกำหนดจำนวนที่ควรมี ใช้หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้กำหนดขนาดโรงเรียนเพื่อกำหนดครุภัณฑ์ที่ควรมีไว้ดังนี้

| | | | |
|-----------------------|---------------|---------------|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวนนักเรียน | ๑ - ๔๙๙ | คน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวนนักเรียน | ๕๐๐ - ๑,๔๙๙ | คน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวนนักเรียน | ๑,๕๐๐ - ๒,๔๙๙ | คน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ | จำนวนนักเรียน | ๒,๕๐๐ | คนขึ้นไป |

รายละเอียดจำนวนที่ควรมี ตามตารางเกณฑ์มาตรฐานวัสดุครุภัณฑ์ที่แนบ

 ok

เกณฑ์มาตรฐานวัสดุครุภัณฑ์ขั้นต่ำที่ควรมีประจำโรงเรียน
สำหรับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

| ลำดับ ที่ | รายการ | จำแนกตามจำนวนนักเรียน | | | | ปฐมวัย | ประถมศึกษา | มัธยมศึกษา | อ้างอิง |
|--------------|--|---|-------------------|---------------------|--------------------------|--------|------------|------------|---------|
| | | เล็ก 1-499 | กลาง 500-1,499 | ใหญ่ 1,500-2,499 | ใหญ่พิเศษ 2,500ขึ้นไป | | | | |
| | ครุภัณฑ์การศึกษา | | | | | | | | |
| 1 | กล้องจุลทรรศน์ ชนิดตาเดียว | 12 | 12 | 12 | 12 | / | / | - | |
| 2 | กล้องจุลทรรศน์ ชนิด 2 ตา งานการสอน | 12 | 12 | 12 | 12 | / | / | สพฐ. | |
| 3 | โต๊ะเด็กเล็กพร้อมเก้าอี้ ขนาด 6 ที่นั่ง / ชุด | 1 ชุดต่อนักเรียน 6 คน | | | | / | | | - |
| 4 | โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ 4 สำหรับชั้น ป.1-ป.4/ ชุด | 1 ชุดต่อนักเรียน 1 คน | | | | | / | | สพฐ. |
| 5 | โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ 6 สำหรับชั้น ป.5-มัธยม/ ชุด | 1 ชุดต่อนักเรียน 1 คน | | | | | / | / | สพฐ. |
| 6 | โต๊ะเก้าอี้สแตนเลสสำหรับโรงอาหาร ขนาด 8 ที่นั่ง / ชุด | 1 ชุดต่อนักเรียน 8 คน | | | | / | / | / | - |
| 7 | ครุภัณฑ์ประจำห้องวิทยาศาสตร์ | 1 | 1 | 1 | 1 | | / | / | สพฐ. |
| | ครุภัณฑ์สนับสนุนการศึกษา | | | | | | | | |
| 8 | เครื่องขยายเสียงช่วยสอนแบบคาดเอว | ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินจำนวนครูผู้สอน | | | | / | / | / | - |
| 9 | เครื่องขยายเสียงช่วยสอนแบบหิ้ว | 1 | 2 | 3 | 4 | / | / | / | - |
| 10 | เครื่องฉายภาพ 3 มิติ / เครื่อง | 1 | 2 | 3 | 4 | / | / | / | - |
| 11 | เครื่องชั่งน้ำหนัก แบบดิจิตอล พร้อมที่วัดส่วนสูง / เครื่อง | 1 | 2 | 3 | 4 | / | / | / | สพฐ. |
| 12 | เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้าชนิดไม่มีหน่วยความจำ | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | - |
| 13 | โต๊ะทำงานครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน พร้อมเก้าอี้ / ชุด | ไม่เกินจำนวนห้องเรียน | | | | / | / | / | - |
| 14 | โต๊ะประชุม ขนาด 12 ที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ | 1 | 3 | 4 | 5 | / | / | / | สพฐ. |
| 15 | ตู้แช่อาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิวกิกฟุต / ตู้ | 1 | 2 | 3 | 4 | / | / | / | - |
| 16 | ตู้น้ำเย็น ขนาด 2 หัวก๊อก / ตู้ | 2 | 4 | 6 | 8 | / | / | / | - |
| 17 | ตู้น้ำเย็น ขนาด 5 หัวก๊อก / ตู้ | 2 | 4 | 6 | 8 | / | / | / | สพฐ. |
| 18 | เตียงเหล็กห้องพยาบาล / เตียง | 2 | 4 | 6 | 6 | / | / | / | สพฐ. |
| | ครุภัณฑ์สำนักงาน | | | | | | | | |
| 19 | ตู้เหล็ก 2 บาน | ตามความต้องการ/จำเป็น | | | | / | / | / | สพฐ. |
| 20 | ตู้เหล็ก 4 ลินชัก | ตามความต้องการ/จำเป็น | | | | / | / | / | สพฐ. |
| 21 | ตู้ลิ้นชักเกอร์ 18 ช่อง | ตามความต้องการ/จำเป็น | | | | / | / | / | สพฐ. |
| 22 | ตู้เหล็กเก็บแบบฟอร์ม | ตามความต้องการ/จำเป็น | | | | / | / | / | สพฐ. |
| 23 | เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้าและเข้าเล่มมือโยก | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | สพฐ. |
| 24 | เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล / เครื่อง | 1 | 2 | 3 | 4 | / | / | / | สพฐ. |
| 25 | เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา / เครื่อง | 2 | 4 | 6 | 8 | / | / | / | สพฐ. |
| 26 | เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล / เครื่อง | 1 | 2 | 3 | 4 | / | / | / | สพฐ. |
| 27 | โต๊ะทำงาน ระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส, ชำนาญการ / ชุด (สำหรับครู/เจ้าหน้าที่) | ไม่เกินจำนวนครู/เจ้าหน้าที่ | | | | / | / | / | สพฐ. |
| 28 | เก้าอี้ทำงาน ระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส, ชำนาญการ / ตัว (สำหรับครู/เจ้าหน้าที่) | ไม่เกินจำนวนครู/เจ้าหน้าที่ | | | | / | / | / | - |
| 29 | โต๊ะทำงาน ระดับชำนาญการพิเศษ, อำนวยการต้น / ชุด (สำหรับผู้บริหาร) | ไม่เกินจำนวนผู้บริหาร | | | | / | / | / | สพฐ. |
| 30 | เก้าอี้ทำงาน ระดับชำนาญการพิเศษ, อำนวยการต้น / ชุด (สำหรับผู้บริหาร) | ไม่เกินจำนวนผู้บริหาร | | | | / | / | / | - |

Signature