



ปฏิทินการดำเนินการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

★ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25

69

กรกฎาคม 2568

หน่วยงานจัดส่งข้อมูลแบบฟอร์มฯ เสนอขอจัดตั้งงบประมาณฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้ ศทส.



ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สป.กษ.
เพื่อพิจารณาคำขอจัดตั้งงบประมาณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

สิงหาคม - กันยายน 2568

ตุลาคม - พฤศจิกายน 2568

ประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ กษ.
เพื่อพิจารณาคำขอจัดตั้งงบประมาณฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570



ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สป.กษ.
เพื่อพิจารณาการดำเนินการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สป.กษ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 **ครั้งที่ 1**

มีนาคม 2569

มิถุนายน 2569

ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สป.กษ.
เพื่อพิจารณาการดำเนินการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สป.กษ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 **ครั้งที่ 2**

ดาวน์โหลดเอกสาร



ขอให้หน่วยงานจัดส่งไฟล์แบบฟอร์มนามสกุล .doc, .docx, .xls, .xlsx

ผ่านทางระบบตามที่ ศทส.กำหนด

และขอให้ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนทุกครั้งก่อนจัดส่งข้อมูล

กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ศทส. สป.กษ.

☎ 02 281 5955 ต่อ 290

✉ ict_its@opsmoac.go.th

**คำอธิบายการจัดทำแบบฟอร์มสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
และการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

๑. แบบฟอร์ม ประกอบด้วย

(๑) แบบฟอร์มการขอจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ แบ่งเป็น

- แบบฟอร์มการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ (รูปแบบไฟล์ .doc/docx)
- แบบฟอร์มการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน (รูปแบบไฟล์ .xls, .xlsx)

(๒) แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ/การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น

- แบบฟอร์ม ICT๐๑ กรณีขอจัดตั้งงบประมาณ
- แบบฟอร์ม ICT๐๒ กรณีขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒. แบบฟอร์มการขอจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ใช้สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ และการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน

(๑) กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ (รูปแบบไฟล์ .doc/docx) ซึ่งต้องระบุเหตุผลที่มา ความจำเป็น และปริมาณงานที่ชัดเจน และควรอยู่ภายใต้เกณฑ์การพิจารณากำหนดกรอบความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๒) กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน (รูปแบบไฟล์ .xls, .xlsx) ซึ่งต้องระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่จะทดแทนทุกอุปกรณ์ โดยครุภัณฑ์ที่จะทดแทนเดิม ต้องมีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๓. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ/การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน (ICT๐๑/ ICT๐๒) ใช้สำหรับการเสนอขอพัฒนาโครงการทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งจำเป็นต้องระบุข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนดไว้ทั้งหมดให้ครบถ้วน เนื่องจากข้อมูลจะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมถึงจัดส่งให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาต่อไป (หน่วยงานที่มีความประสงค์จะพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารก่อน เพื่อหารือในส่วนขอรายละเอียดของการพัฒนาระบบสารสนเทศ)

๔. การเสนอขอจัดหาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด หน่วยงานจำเป็นต้องมีแผนผังการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดอย่างละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา และหากมีอุปกรณ์เดิมอยู่แล้ว ให้ระบุจำนวน สภาพการใช้งาน จุดติดตั้งของอุปกรณ์ชุดเดิมมาด้วย

๕. หน่วยงานจำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลและระบุรายละเอียดในทุกส่วนของแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา หากข้อมูลแบบฟอร์มที่จัดส่งไม่ครบถ้วนสมบูรณ์จะไม่ได้รับการพิจารณาในคำขอจัดหานั้น

๖. หน่วยงานที่เสนอขอจัดหาฯ ดำเนินการจัดส่งไฟล์เอกสารให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผ่านทางระบบที่ URL : <https://s.moac.go.th/EGYdbp>

ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนทุกครั้งก่อนจัดส่งข้อมูล

เกณฑ์การพิจารณากำหนดรอบความต้องการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เกณฑ์การพิจารณากำหนดรอบความต้องการ (หน่วยงานส่วนภูมิภาค)

รายการ	จำนวน	เกณฑ์การกำหนดรอบความต้องการ
คอมพิวเตอร์	N	จำนวนบุคลากร (ข้าราชการ + พนักงานราชการ)
โน้ตบุ๊ก	๗	กลุ่มงานละ ๒ เครื่อง + ฝ่ายบริหาร ๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์แบบพ่นหมึก(ขนาดกระดาษ A๓)	๑	สำนักงานละ ๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ	๔	กลุ่ม/ฝ่าย ละ ๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction	๒	หน่วยงานละ ๒ เครื่อง
เครื่องสแกนเนอร์	๔	กลุ่ม/ฝ่าย ละ ๑ เครื่อง
เครื่องสำรองไฟฟ้า	N	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์
คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต	๕	กลุ่ม/ฝ่าย ละ ๑ เครื่อง + หัวหน้าหน่วยงาน ๑ เครื่อง

เกณฑ์การพิจารณากำหนดรอบความต้องการ (หน่วยงานส่วนกลาง)

รายการ	เกณฑ์การกำหนดรอบความต้องการ	เหตุผลความจำเป็น (กรณีที่มีความต้องการเพิ่มเติมจากเกณฑ์ที่กำหนด)
คอมพิวเตอร์	ไม่เกิน ๑ เครื่องต่อ ๑ คน โดยเฉลี่ย (ข้าราชการ + พนักงานราชการ) และ/หรือ พิจารณาจากลักษณะงานและความจำเป็น	ศทส. (war room + data center), สกธ. (ห้องอบรม), กก. (ห้องผู้บริหาร + ห้องประชุม + สำรองส่วนกลาง + งานสารบรรณ), กกส. (ห้องสมุด), สตร. (ห้องผู้ตรวจราชการ), สร. (ฝ่ายการเมือง), จ้างเหมา (ปฏิบัติงานด้านข้อมูล)
โน้ตบุ๊ก	กลุ่มงานละ ๒ เครื่อง, ฝ่ายบริหารฯ ๑ เครื่อง และ/หรือ พิจารณาจากลักษณะงานและความจำเป็น	ศทส. (war room), สกธ. (งานอบรม), สกม. (เข้าร่วมการพิจารณาคดี), กก. (ห้องผู้บริหาร + ห้องประชุม + สำรองส่วนกลาง), สตร. (ห้องผู้ตรวจราชการ), สร. (ฝ่ายการเมือง)
เครื่องพิมพ์แบบพ่นหมึก (ขนาดกระดาษ A๓)	กอง/สำนักละไม่เกิน ๑ เครื่อง และ/หรือ พิจารณาจากลักษณะงานและความจำเป็น	
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ	กลุ่ม/ฝ่ายละไม่เกิน ๑ เครื่อง และ/หรือ พิจารณาจากลักษณะงานและความจำเป็น	สกธ. (ห้องอบรม + ห้องสมุด + งานอบรม), กก. (ห้องผู้บริหาร), สตร. (ห้องผู้ตรวจราชการ), สร. (ฝ่ายการเมือง)
เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction	กอง/สำนักละไม่เกิน ๒ เครื่อง	
เครื่องสแกนเนอร์	กลุ่ม/ฝ่ายละไม่เกิน ๑ เครื่อง และ/หรือ พิจารณาจากลักษณะงานและความจำเป็น	กก. (ห้องผู้บริหาร + งานสารบรรณ)
คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต	กลุ่ม/ฝ่ายละ ๑ เครื่อง + หัวหน้าหน่วยงาน ๑ เครื่อง และ/หรือ พิจารณาจากลักษณะงานและความจำเป็น	กก. (ห้องผู้บริหาร), สตร. (ห้องผู้ตรวจราชการ), สร. (ฝ่ายการเมือง)

เกณฑ์การพิจารณากำหนดกรอบความต้องการ (หน่วยงานในต่างประเทศ)

รายการ	เกณฑ์การกำหนดกรอบความต้องการ
คอมพิวเตอร์	เท่ากับจำนวนบุคลากร (ข้าราชการ + ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ)
โน้ตบุ๊ก	สำนักงานละ ๒ เครื่อง
เครื่องพิมพ์แบบพ่นหมึก (ขนาดกระดาษ A๓)	สำนักงานละ ๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ	สำนักงานละ ๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction	สำนักงานละ ๑ เครื่อง
เครื่องสแกนเนอร์	สำนักงานละ ๑ เครื่อง
คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต	สำนักงานละ ๑ เครื่อง + หัวหน้าหน่วยงาน ๑ เครื่อง

การพิจารณาความเหมาะสมในการจัดหาคอมพิวเตอร์
ตามเกณฑ์ราคากลางคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์

ประเภทงาน	คุณลักษณะคอมพิวเตอร์
๑. งานเอกสารในสำนักงาน word, excel, PowerPoint ๒. งานสืบค้นข้อมูล บ้อนข้อมูล แสดงผลข้อมูล จากระบบอินเทอร์เน็ต ๓. งานนำเสนอข้อมูลภายในสำนักงาน ๔. งานบ้อนข้อมูล เข้าสู่ระบบต่างๆ เช่น ระบบ e-GP, e-สารบัญ เป็นต้น	คอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน คอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน
๑. งานประมวลผลทางคณิตศาสตร์ สถิติ วิทยาศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์ เช่น SPSS เป็นต้น ๒. งานสร้างต้นแบบงานวิศวกรรม และงานสถาปัตยกรรม ๓. งานสร้างแบบจำลองด้านเศรษฐศาสตร์ ๔. งานแปลโปรแกรมระดับสูง (Compile)	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ คอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล
๑. งานเอกสารที่ต้องใช้ความสามารถระดับสูงสำหรับการเพิ่มข้อมูลกราฟิก เช่น การจัดทำโปสเตอร์ ๒. งานตัดต่อสื่อประสมชนิดเพิ่มข้อมูลเสียง (Sound) หรือเพิ่มข้อมูลวีดิทัศน์ (Video) ๓. งานประมวลผล GIS เชิงกราฟิก ๔. งานสร้าง/ตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Photoshop, Illustrator เป็นต้น ๕. งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรมตัดต่อภาพ/วิดีโอขั้นสูง เช่น Premiere/โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวขั้นสูง เป็นต้น	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล

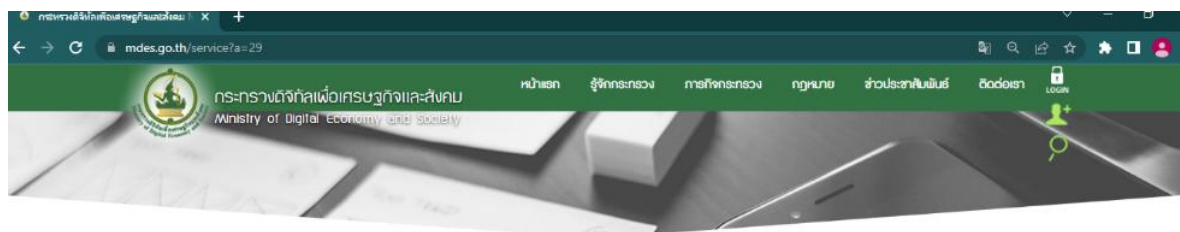
หมายเหตุ : สำหรับโปรแกรม/การใช้งานด้านอื่นๆ หน่วยงานสามารถแนบคุณลักษณะคอมพิวเตอร์ขั้นต่ำที่เหมาะสมสำหรับการติดตั้งโปรแกรมที่ต้องการใช้งานมาเพื่อประกอบการพิจารณาได้

แนวทางการพิจารณาการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ให้อ้างอิงคุณลักษณะราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด (<http://www.mdes.go.th>) ฉบับล่าสุด
 - ๑.๑ คุณสมบัติขั้นต่ำไม่น้อยกว่ากระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ราคาต้องไม่เกินราคามาตรฐาน
 - ๑.๒ คุณสมบัติสูงกว่าได้แต่ราคาต้องไม่เกินราคามาตรฐาน
๒. กรณีที่ไม่มีการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ดำเนินการชี้แจง
 - ๒.๑ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ที่นอกเหนือจากมาตรฐาน
 - ๒.๒ จัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างครุภัณฑ์ที่อยู่ในมาตรฐานกับครุภัณฑ์ที่จะจัดหา
 - ๒.๓ แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ บริษัท
๓. กรณี การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ มาตรฐานอัตราที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือกระทรวงเกษตรฯ กำหนด
 - ๓.๒ หากไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของระบบที่ต้องใช้ประสิทธิภาพ จำนวนอัตรา
 - ๓.๓ เขียนรายละเอียดคุณลักษณะ ขอบเขตของระบบงาน (TOR) ประกอบ
๔. ในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการจัดหาระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ไว้ในการจัดซื้อด้วย
๕. กรณีใช้คุณลักษณะกลาง และราคากลางที่กำหนดจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม
๖. กรณีไม่ใช้คุณลักษณะกลาง และราคากลางที่กำหนดจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๖.๑ รายการที่จัดหา ให้จัดส่งข้อมูลจำเพาะ (Specification) ของรายการที่จัดหาทั้งหมด อย่างละเอียด เช่น ความจุจำเพาะ คุณสมบัติทางเทคนิค ราคา เป็นต้น
 - ๖.๒ ที่มาของราคาตลาดพร้อมทั้งใบเสนอราคา (ใบเสนอราคา ๓ ราย/ผลิตภัณฑ์)
 - ๖.๓ ข้อมูลเปรียบเทียบรุ่น คุณสมบัติเฉพาะ และราคา ๓ ยี่ห้อ/ผลิตภัณฑ์ โดยให้แยกเป็นรายการอย่างละเอียด

ราคากลาง

เข้าหน้าเว็บกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (<https://www.mdes.go.th>)



บริการประชาชน

หน้าแรก / ร้องเรียน

เกณฑ์ราคากลาง

ดาวน์โหลด

คลังความรู้

ถาม-ตอบ (FAQ)

เกณฑ์ราคากลาง คอมพิวเตอร์

เกณฑ์ราคากลาง CCTV

รายละเอียด

เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2566 (13/03/2566)	ดาวน์โหลด
เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2564 (30/12/2564)	ดาวน์โหลด
เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 (12/05/2563)	ดาวน์โหลด

คุณลักษณะชุดอุปกรณ์สำหรับการประชุมทางไกล

ชุดอุปกรณ์สำหรับการประชุมทางไกล 1 ชุด ประกอบด้วย

รายการที่อยู่นอกเหนือเกณฑ์ราคากลางฯ

1. อุปกรณ์ไมโครโฟนและลำโพงสำหรับการประชุมทางไกล ราคา 9,800 บาท ***

- 1.1 เป็นอุปกรณ์ที่สามารถใช้งานร่วมกับระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) ได้
- 1.2 สามารถเชื่อมต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์พีซี แท็บเล็ต และโทรศัพท์มือถือได้
- 1.3 รองรับการเชื่อมต่อสัญญาณ Bluetooth
- 1.4 รองรับการเชื่อมต่ออุปกรณ์แบบ Near-field communication (NFC)
- 1.5 มีระบบลดเสียงรบกวนและตัดเสียงสะท้อนในตัว (Noise reduction and Echo Canceller)
- 1.6 สามารถใช้พลังงานได้จากพอร์ต USB และจากแบตเตอรี่แบบประจุไฟได้ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง
- 1.7 มีไมโครโฟนที่สามารถรองรับเสียงพูดได้อย่างชัดเจนและสามารถรับเสียงรอบทิศทางแบบ 360 องศา
- 1.8 มีปุ่มปิด-เปิดไมโครโฟน พร้อมไฟแสดงสถานะ
- 1.9 มีปุ่มปิด-เปิดลำโพง พร้อมไฟแสดงสถานะ
- 1.10 มีปุ่มสำหรับเพิ่ม-ลดเสียงลำโพง
- 1.11 มีปุ่มรับสายเรียกเข้ากรณี que ที่เชื่อมต่อกับโทรศัพท์มือถือ
- 1.12 มีช่องเชื่อมต่ออุปกรณ์ที่ใช้ปลั๊กเสียงขนาด 3.5 มม. เช่น ชุดหูฟัง เป็นต้น
- 1.13 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยได้รับหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการในประเทศไทย

2. กล้องเว็บแคมสำหรับการประชุมทางไกล ราคา 4,190 บาท ***

- 2.1 มีความละเอียดในการแสดงผลของภาพได้อย่างน้อย 1080P
- 2.2 ต้องมีองศาในการมองเห็น (FOV) 90 องศาเป็นอย่างน้อย
- 2.3 มีระบบโฟกัสแบบอัตโนมัติ (Auto Focus)
- 2.4 รองรับการบีบอัดวิดีโอแบบ H.264
- 2.5 สามารถเชื่อมต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์ผ่านพอร์ต USB ได้
- 2.6 มีการรับประกันอย่างน้อย 1 ปี

รายการที่เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางฯ

3. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล ราคา 24,000 บาท

- 3.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณพิกัดได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณพิกัดสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย
- 3.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB
- 3.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- 3.4 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย
- 3.5 มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- 3.6 มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720 pixel หรือ 720p
- 3.7 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- 3.8 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 3.9 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 3.10 สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ax) และ Bluetooth

4. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา 4,200 บาท ต่อชุด

5. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 3 ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา 4,500 บาท ต่อชุด

6. ชุดโปรแกรมป้องกันไวรัส ราคา 700 บาทต่อปี (*เฉพาะส่วนบุคคล)

*** หมายเหตุ

(1) อุปกรณ์รายการที่ 1 และ รายการที่ 2 เป็นคุณลักษณะและราคาที่สูงสุดเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ดำเนินการตรวจสอบในด้านประสิทธิภาพการใช้งาน และมีการสืบราคาจาก 3 แหล่ง เรียบร้อยแล้ว

(2) หากหน่วยงานมีความประสงค์จะจัดหาอุปกรณ์รายการที่ 1 และ รายการที่ 2 ที่มีคุณลักษณะและราคาสูงกว่าที่สูงสุดเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หน่วยงานจะต้องจัดทำคุณลักษณะของอุปกรณ์ดังกล่าว พร้อมสืบราคาจาก 3 แหล่งแนบมาด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทาง การพิจารณาแผนงาน/โครงการเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ควรอยู่ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หากอยู่นอกเหนือแผนฯ หน่วยงานต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นในการดำเนินการดังกล่าว และควรนำโครงการดังกล่าว มาบรรจุในแผนฯ
๒. สำหรับโครงการตามนโยบาย/โครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นต้องจัดหานอกเหนือจากแผนที่วางไว้ให้พิจารณา วิเคราะห์ ศึกษา และออกแบบ ให้ถี่ถ้วนเพื่อความคุ้มค่าต่อการลงทุน ต้องมีรายละเอียดวัตถุประสงค์การใช้งานที่ชัดเจน อัตราการจ้างมีความเหมาะสม และควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลาง
๓. แผนงาน/โครงการ ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงาน และผู้บริหารของหน่วยงานลงนามกำกับเอกสารก่อนจัดส่งให้คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา
๔. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ การจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด หากต้องการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่นอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลางฯ หน่วยงานต้องมีรายละเอียดประกอบดังนี้
 - เหตุผลความจำเป็นในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่นอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลางฯ
 - คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ที่ขอจัดหา
 - ใบเสนอราคาทำการสืบราคาจาก ๓ แหล่ง
๕. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ควรคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งาน การมีครุภัณฑ์ที่เพียงพอในการใช้งานของบุคลากร และควรใช้ให้เต็มประสิทธิภาพตามความจำเป็นที่แท้จริง
 - กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ (เครื่องคอมพิวเตอร์) ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขการใช้งานไม่เกิน ๑ เครื่อง ต่อ ๑ คน
 - กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อทดแทน ต้องมีหมายเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๗ ปี ประกอบการพิจารณา
 - กรณีการจัดหาซอฟต์แวร์ ควรใช้ชื่อกลางโดยไม่ระบุยี่ห้อ หากจำเป็นต้องมีการระบุยี่ห้อของซอฟต์แวร์ ควรชี้แจงเหตุผลประกอบในความจำเป็นที่ต้องใช้ซอฟต์แวร์นั้น
 - กรณีการจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดต้องแนบผังการติดตั้งมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
๖. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนปฏิบัติการดิจิทัลหน่วยงาน หากแผนงาน/โครงการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ แต่มีงบประมาณคงเหลือควรพิจารณาเพื่อโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในปีนั้นเป็นลำดับแรก เว้นแต่มีโครงการตามนโยบาย/โครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นมากกว่า
๗. งบประมาณสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรครอบคลุมในทุกด้าน เช่น ค่าใช้จ่ายรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายรายการซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ ค่าใช้จ่ายประจำที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนา ระบบ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้งานระบบ เป็นต้น

๘. ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ตามหนังสือที่ กค ๐๙๑๐/ว๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการที่ปรึกษาฉบับใหม่)

๘.๑ บุคลากรหลัก

อัตราค่าตอบแทนของบุคลากรหลักซึ่งได้คำนวณจากอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) รวมกับ Mark-Up Factor ๑.๔๓๐ ไว้แล้ว ดังนี้

กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
ประสบการณ์ (ปี)	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๓๖,๐๒๐	๔๑,๖๑๐	๔๘,๐๖๐
๒	๓๙,๓๖๐	๔๕,๒๕๐	๕๒,๐๕๐
๓	๔๔,๐๘๐	๕๐,๔๗๐	๕๗,๘๐๐
๔	๕๔,๐๘๐	๖๑,๖๔๐	๗๐,๒๗๐
๕	๕๙,๐๗๐	๖๗,๐๓๐	๗๖,๐๙๐
๖	๖๕,๕๒๐	๗๔,๐๓๐	๘๓,๖๕๐
๗	๗๒,๐๗๐	๘๑,๐๘๐	๙๑,๒๐๐
๘	๗๘,๗๖๐	๘๘,๒๑๐	๙๘,๘๑๐
๙	๘๕,๑๒๐	๙๔,๙๒๐	๑๐๕,๘๓๐
๑๐	๙๐,๒๔๐	๑๐๐,๑๗๐	๑๑๑,๑๙๐
๑๑	๙๙,๖๒๐	๑๑๐,๐๘๐	๑๒๑,๖๕๐
๑๒	๑๐๗,๖๙๐	๑๑๘,๔๖๐	๑๓๐,๓๑๐
๑๓	๑๑๕,๙๓๐	๑๒๖,๙๔๐	๑๓๙,๐๑๐
๑๔	๑๒๔,๒๙๐	๑๓๕,๔๗๐	๑๔๗,๖๗๐
๑๕	๑๓๓,๑๔๐	๑๔๔,๔๗๐	๑๕๖,๗๕๐
๑๖	๑๓๗,๙๖๐	๑๔๙,๐๐๐	๑๖๐,๙๑๐
๑๗	๑๔๕,๔๗๐	๑๕๖,๓๘๐	๑๖๘,๑๑๐
๑๘	๑๕๕,๗๕๐	๑๖๖,๖๕๐	๑๗๘,๓๒๐
๑๙	๑๖๓,๙๔๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๕,๙๕๐
๒๐	๑๗๓,๓๓๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๙๔,๗๕๐
๒๑	๑๘๑,๓๓๐	๑๙๑,๓๐๐	๒๐๑,๘๓๐
๒๒	๑๘๙,๘๓๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๙,๒๙๐
๒๓	๒๐๐,๕๗๐	๒๐๙,๖๐๐	๒๑๙,๐๓๐
๒๔	๒๑๐,๓๒๐	๒๑๘,๗๔๐	๒๒๗,๔๙๐
๒๕	๒๑๙,๓๔๐	๒๒๗,๐๒๐	๒๓๔,๙๖๐
๒๖	๒๓๒,๒๑๐	๒๓๙,๑๘๐	๒๔๖,๓๖๐
๒๗	๒๔๓,๒๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๕,๕๙๐
๒๘	๒๕๓,๖๕๐	๒๕๘,๗๒๐	๒๖๓,๘๙๐
๒๙	๒๖๗,๖๙๐	๒๗๑,๗๑๐	๒๗๕,๗๘๐
๓๐	๒๘๑,๘๙๐	๒๘๔,๗๑๐	๒๘๗,๕๗๐

กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
ประสบการณ์ (ปี)	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
มากกว่า ๓๐	๒๙๔,๖๕๐	๒๙๖,๑๒๐	๒๙๗,๕๙๐

๘.๒ บุคลากรสนับสนุน จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	บุคลากรสนับสนุน	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน
๑	ช่างเทคนิค	๓๑,๑๒๐
๒	เลขานุการ	๒๒,๐๑๐
๓	พนักงานพิมพ์ดีด	๑๘,๑๘๐
๔	พนักงานธุรการ	๑๔,๓๖๐

๘.๓ ระยะเวลาการจ้างบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ ควรระบุระยะเวลาให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของโครงการ แต่ไม่ควรเกินกว่าระยะเวลา ดังนี้

- ผู้จัดการโครงการ ๒/๓ ของระยะเวลาดำเนินงานโครงการ
- นักวิเคราะห์ระบบ ๑/๔ ของระยะเวลาดำเนินงานโครงการ
- โปรแกรมเมอร์ ๓/๔ หรือ ๑/๒ ของระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

๙. ค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ดังนี้

๙.๑ ค่าอาหารกลางวัน

- สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน
- สถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/มื้อ/คน

๙.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- สถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
- สถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน

๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๑๑. การพัฒนาระบบทดแทน/เพิ่มประสิทธิภาพ ต้องให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานเดิมได้ แสดงให้เห็นถึงการเชื่อมโยงและผลประโยชน์ที่จะเพิ่มขึ้น (output outcome) อย่างชัดเจน

๑๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรคำนึงถึงการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานได้จริง และเป็นไปได้ควรให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นเข้าร่วมรับการฝึกอบรมด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้

๑๓. การพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ การวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data and Big Data Analytic Management) กรณีจัดตั้งงบประมาณจัดส่งทั้งแบบฟอร์ม ICT๐๑ และ ICT๐๓ กรณีขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจัดส่งทั้งแบบฟอร์ม ICT๐๒ และ ICT๐๓

๑๔. ระบบที่จะจัดหาควรเป็นระบบเปิด สามารถพัฒนาและต่อยอดได้ และต้องเชื่อมโยงกันในหน่วยงาน และภายในกระทรวงได้
