คำอธิบายการจัดทำแบบฟอร์มการขอจัดหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. แบบฟอร์มการขอจัดหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย
   (๑) แบบฟอร์มการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ (รูปแบบไฟล์ .doc/docx)
   (๒) แบบฟอร์มการจัดหาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (รูปแบบไฟล์ .doc/docx)
   (๓) แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ/การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น
      - แบบฟอร์ม ICT๐๑ กรณีขอจัดตั้งงบประมาณ
      - แบบฟอร์ม ICT๐๒ กรณีขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒. การขอจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน ให้ดำเนินการผ่านระบบที่ https://replacement.opsmoac.go.th

๓. การขอจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ (รูปแบบไฟล์ .doc/docx) ซึ่งต้องระบุเหตุผลที่มา ความจำเป็น และปริมาณงานที่ชัดเจน และควรอยู่ภายใต้เกณฑ์การพิจารณากำหนดกรอบความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. การขอจัดหาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดหาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (รูปแบบไฟล์ .doc/docx) โดยหน่วยงานจำเป็นต้องมีแผนผังการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดอย่างละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา และหากมีอุปกรณ์เดิมอยู่แล้วให้ระบุจำนวน สภาพการใช้งาน จุดติดตั้งของอุปกรณ์ชุดเดิมมาด้วย

๕. การเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล/การพัฒนาระบบสารสนเทศ ให้ใช้แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ/การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน (ICT๐๑/ ICT๐๒) ซึ่งจำเป็นต้องระบุข้อมูลในหัวข้อที่กำหนดไว้ทั้งหมดให้ครบถ้วน เนื่องจากข้อมูลจะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมถึงจัดส่งให้คณะกรรมาธิการฯ เพื่อพิจารณาต่อไป (หน่วยงานที่มีความประสงค์จะพัฒนาระบบสารสนเทศควรประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารก่อน เพื่อหารือในส่วนรายละเอียดด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ)

๖. กรณีที่รายการที่เสนอขอจัดหาไม่มีการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้หน่วยงานสืบราคาพร้อมแนบใบเสนอราคาจาก ๓ แหล่งมาด้วย

๗. หน่วยงานจำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลและระบุรายละเอียดในทุกส่วนของแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา หากข้อมูลแบบฟอร์มที่จัดส่งไม่ครบถ้วนสมบูรณ์จะไม่ได้รับการพิจารณาในคำขอจัดหานั้น

๘. หน่วยงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผ่านระบบที่กำหนด

ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนทุกครั้งก่อนจัดส่งข้อมูล

แนวทางการพิจารณาการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ให้อ้างอิงคุณลักษณะราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด (http://www.mdes.go.th) ฉบับล่าสุด

๑.๑ คุณสมบัติขั้นต่ำไม่น้อยกว่ากระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ราคาต้องไม่เกินราคามาตรฐาน

๑.๒ คุณสมบัติสูงกว่าได้แต่ราคาต้องไม่เกินราคามาตรฐาน

๒. กรณีที่ไม่มีการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ดำเนินการชี้แจง

๒.๑ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ที่นอกเหนือจากมาตรฐาน

๒.๒ จัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างครุภัณฑ์ที่อยู่ในมาตรฐานกับครุภัณฑ์ที่จะจัดหา

๒.๓ แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ บริษัท

๓. กรณี การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

๓.๑ มาตรฐานอัตราที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือกระทรวงเกษตรฯ กำหนด

๓.๒ หากไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของระบบที่ต้องใช้ประสบการณ์ จำนวนอัตรา

๓.๓ เขียนรายละเอียดคุณลักษณะ ขอบเขตของระบบงาน (TOR) ประกอบ

๔. ในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการจัดหาระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ไว้ในการจัดซื้อด้วย

๕. กรณี<u>ใช้</u>คุณลักษณะกลาง และราคากลางที่กำหนดจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม

๖. กรณี<u>ไม่ใช้</u>คุณลักษณะกลาง และราคากลางที่กำหนดจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๖.๑ รายการที่จัดหา ให้จัดส่งข้อมูลจำเพาะ (Specification) ของรายการที่จัดหาทั้งหมดอย่างละเอียด เช่น ความจุจำเพาะ คุณสมบัติทางเทคนิค ราคา เป็นต้น

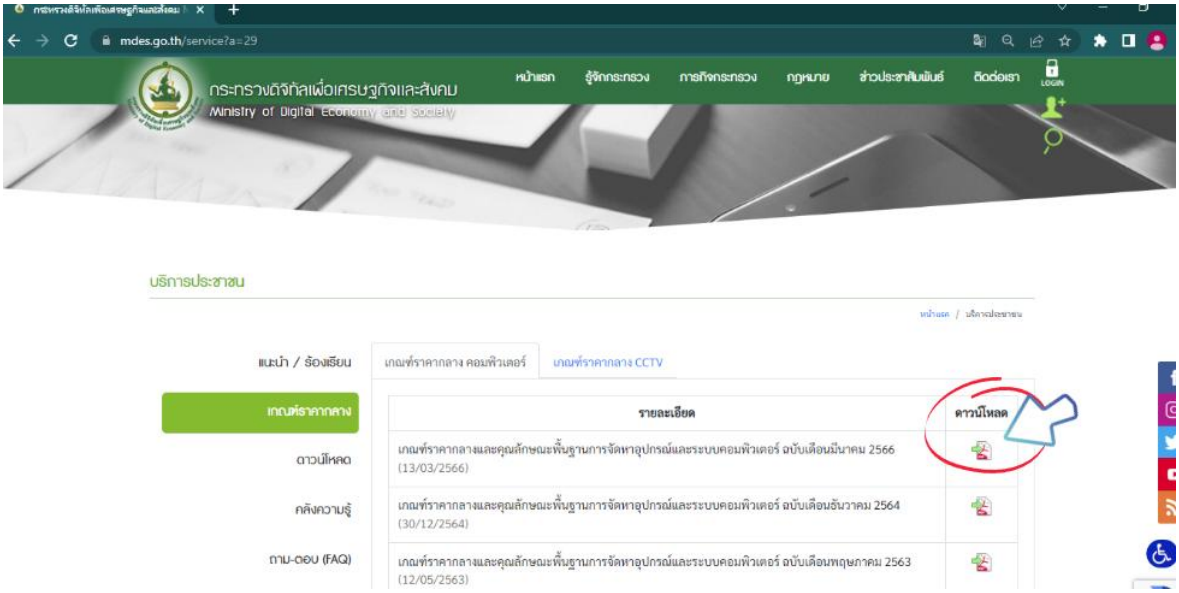
๖.๒ ที่มาของราคาตลาดพร้อมทั้งใบเสนอราคา (ใบเสนอราคา ๓ ราย/ผลิตภัณฑ์)

๖.๓ ข้อมูลเปรียบเทียบรุ่น คุณสมบัติเฉพาะ และราคา ๓ ยี่ห้อ/ผลิตภัณฑ์ โดยให้แยกเป็นรายการอย่างละเอียด

<u>ราคากลางฯ</u>

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





การพิจารณาความเหมาะสมในการจัดหาคอมพิวเตอร์
ตามเกณฑ์ราคากลางคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์

ประเภทงาน	คุณลักษณะคอมพิวเตอร์
๑. งานเอกสารในสำนักงาน word, excel, PowerPoint ๒. งานสืบค้นข้อมูล ป้อนข้อมูล แสดงผลข้อมูล จากระบบอินเทอร์เน็ต ๓. งานนำเสนอข้อมูลภายในสำนักงาน ๔. งานป้อนข้อมูล เข้าสู่ระบบต่างๆ เช่น ระบบ e-GP, e-สารบัญ เป็นต้น	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน
๑. งานประมวลผลทางคณิตศาสตร์ สถิติ วิทยาศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์ เช่น SPSS เป็นต้น ๒. งานสร้างต้นแบบงานวิศวกรรม และงานสถาปัตยกรรม ๓. งานสร้างแบบจำลองด้านเศรษฐศาสตร์ ๔. งานแปลโปรแกรมระดับสูง (Compile)	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล
๑. งานเอกสารที่ต้องใช้ความสามารถระดับสูงสำหรับจัดการแฟ้มข้อมูลกราฟิก เช่น การจัดทำโปสเตอร์ ๒. งานตัดต่อสื่อประสมชนิดแฟ้มข้อมูลเสียง (Sound) หรือแฟ้มข้อมูลวีดีทัศน์ (Video) ๓. งานประมวลผล GIS เชิงกราฟิก ๔. งานสร้าง/ตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Photoshop, Illustrator เป็นต้น ๕. งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรมตัดต่อภาพ/วิดีโอขั้นสูง เช่น Premiere/โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวขั้นสูง เป็นต้น	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล

หมายเหตุ : สำหรับโปรแกรม/การใช้งานด้านอื่นๆ หน่วยงานสามารถแนบคุณลักษณะคอมพิวเตอร์ขั้นต่ำที่เหมาะสมสำหรับการติดตั้งโปรแกรมที่ต้องการใช้งานมาเพื่อประกอบการพิจารณาได้

คุณลักษณะชุดอุปกรณ์สำหรับการประชุมทางไกล

ชุดอุปกรณ์สำหรับการประชุมทางไกล 1 ชุด ประกอบด้วย

<u>รายการที่อยู่นอกเหนือเกณฑ์ราคากลางฯ</u>

1. อุปกรณ์ไมโครโฟนและลำโพงสำหรับการประชุมทางไกล ราคา 9,800 บาท ***

1.1 เป็นอุปกรณ์ที่สามารถใช้งานร่วมกับระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) ได้
1.2 สามารถเชื่อมต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์พีซี แทบเล็ต 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 มีปุ่มรับสายเรียกเข้ากรณีที่เชื่อมต่อกับโทรศัพท์มือถือ
1.12 มีช่องเชื่อมอุปกรณ์ที่ใช้ปลั๊กเสียงขนาด 3.5 มม. เช่น ชุดหูฟัง เป็นต้น

2. กล้องเว็บแคมสำหรับการประชุมทางไกล ราคา 4,200 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

<u>รายการที่เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางฯ</u>

3. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล ราคา 25,000 บาท

3.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลักรวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และแกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุดไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย

3.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 12 MB

3.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB

3.4 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย

3.5 มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,920 x 1,080 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 14 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 แบบสิทธิการใช้งานภายในสำนักงาน ประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา 5,500 บาท ต่อชุด

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

6. ชุดโปรแกรมป้องกันไวรัส ราคา 700 บาทต่อปี

***** <u>หมายเหตุ</u>**

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

(2) หากหน่วยงานมีความประสงค์จะจัดหาอุปกรณ์รายการที่ 1 และ รายการที่ 2 ที่มีคุณลักษณะและราคา<u>สูงกว่า</u>ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หน่วยงานจะต้องจัดทำคุณลักษณะของอุปกรณ์ดังกล่าว พร้อมสืบราคาจาก 3 แหล่งแนบมาด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทาง การพิจารณาแผนงาน/โครงการเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

๑. การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ควรอยู่ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หากอยู่นอกเหนือแผนฯ หน่วยงานต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นในการดำเนินการดังกล่าว และควรนำโครงการดังกล่าว มาบรรจุในแผนฯ

๒. สำหรับโครงการตามนโยบาย/โครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นต้องจัดหานอกเหนือจากแผนที่วางไว้ให้พิจารณา วิเคราะห์ ศึกษา และออกแบบ ให้ถี่ถ้วนเพื่อความคุ้มค่าต่อการลงทุน ต้องมีรายละเอียดวัตถุประสงค์การใช้งานที่ชัดเจน อัตราการจ้างมีความเหมาะสม และควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลาง

๓. แผนงาน/โครงการ ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงาน และผู้บริหารของหน่วยงานลงนามกำกับเอกสารก่อนจัดส่งให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

๔. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ การจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด หากต้องการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่นอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลางฯ หน่วยงานต้องมีรายละเอียดประกอบดังนี้

- เหตุผลความจำเป็นในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่นอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลางฯ
- คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ที่ขอจัดหา
- ใบเสนอราคาที่ทำการสืบราคาจาก ๓ แหล่ง ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาที่เสนอของบประมาณ

๕. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ควรคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งาน การมีครุภัณฑ์ที่เพียงพอในการใช้งานของบุคลากร และควรใช้ให้เต็มประสิทธิภาพตามความจำเป็นที่ใช้จริง

- กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ (เครื่องคอมพิวเตอร์) ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขการใช้งานไม่เกิน ๑ เครื่อง ต่อ ๑ คน
- กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อทดแทน ต้องมีหมายเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๘ ปี ประกอบการพิจารณา
- กรณีการจัดหาซอฟท์แวร์ ควรใช้ชื่อกลางโดยไม่ระบุยี่ห้อ หากจำเป็นต้องมีการระบุยี่ห้อของซอฟท์แวร์ ควรมีเหตุผลประกอบในความจำเป็นที่ต้องใช้ซอฟท์แวร์นั้น
- กรณีการจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดต้องแนบผังการติดตั้งมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๖. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนปฏิบัติการดิจิทัลหน่วยงาน หากแผนงาน/โครงการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ แต่มีงบประมาณคงเหลือควรพิจารณาเพื่อโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในปีนั้นเป็นลำดับแรก เว้นแต่มีโครงการตามนโยบาย/โครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นมากกว่า

๗. งบประมาณสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรครอบคลุมในทุกด้าน เช่น ค่าใช้จ่ายรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายรายการซอฟท์แวร์คอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ ค่าใช้จ่ายประจำที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนาระบบ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้งานระบบ เป็นต้น

๘. ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ตามหนังสือที่ กค ๐๙๑๐/ว๑๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ (มีนาคม ๒๕๖๙))

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/มื้อ/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. จำนวนเงินงบประมาณของโครงการที่เสนอขอจัดตั้งงบประมาณควรเป็นจำนวนหลักร้อย เช่น ๑๐,๕๖๒,๕๐๐ บาท

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

๑๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ควรคำนึงถึงการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานได้จริง และเป็นไปได้ควรให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นเข้าร่วมรับการฝึกอบรมด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้

๑๔. ระบบที่จะจัดหาควรเป็นระบบเปิด สามารถพัฒนาและต่อยอดได้ และต้องเชื่อมโยงกันในหน่วยงานและภายในกระทรวงได้
