



# การจัดทำคำขอของงบประมาณด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล

## CONTACT

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
กลุ่มยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Tel. 0-2281-5955 ต่อ 290, 361

**E-MAIL :** [ict\\_its@opsmoac.go.th](mailto:ict_its@opsmoac.go.th)

# แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ICT 01

### แบบฟอร์มสำหรับ จัดตั้งงบประมาณประจำปี

- ใช้สำหรับการเขียนโครงการเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ของแต่ละปี
- ใช้สำหรับการเขียนโครงการเพื่อขอดำเนินการเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ ที่ได้รับงบประมาณแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำการเสนอโครงการเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาฯ

## ICT 02

### แบบฟอร์มสำหรับโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

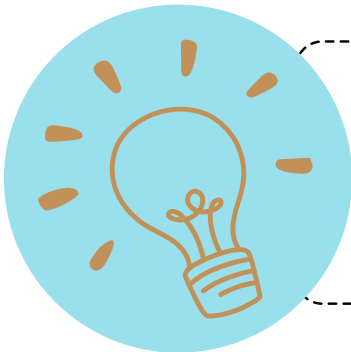
- ใช้สำหรับการเขียนโครงการที่มีการ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี (งบประมาณเหลือจ่ายของแต่ละหน่วยงาน)



# การกรอกข้อมูล และแจกแจง รายละเอียดในรูปแบบฟอร์ม

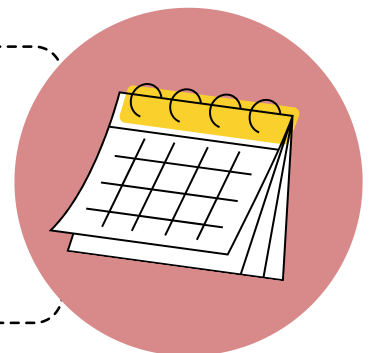
## Hardware & Software

หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดรายการและราคาที่ต้องการ  
จัดหาได้ที่ "เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการ  
จัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์" ที่ประกาศโดย  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

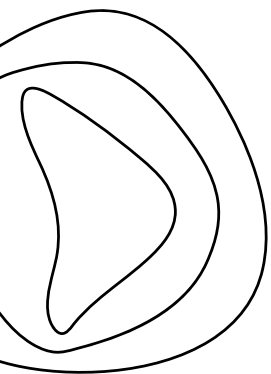


กรณีจัดหา Hardware & Software นอกเหนือจากเกณฑ์  
ราคากลางฯ ต้องระบุเหตุผล ต้องแนบรายละเอียด  
คุณลักษณะของแต่ละรายการ (spec) และต้องมีใบเสนอ  
ราคาจำนวน 3 ราย แนบมาด้วยทุกครั้งที่ยื่นโครงการ

ในกรณีการจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ต้องแนบ  
รายละเอียดแผนผังจุดการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด  
(CCTV) มาด้วยทุกครั้ง และกรณีที่ไม่ใช้เกณฑ์ราคากลาง  
ต้องแนบรายละเอียดคุณลักษณะ (spec) และต้องมีใบเสนอ  
ราคาจำนวน 3 ราย แนบมาด้วย

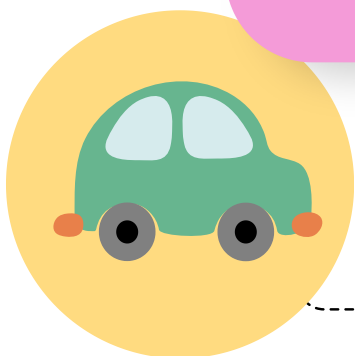


กรณีจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน ต้องแนบรายละเอียดของ  
รายการที่ต้องทดแทนตามแบบฟอร์มที่กำหนดเท่านั้น  
(ซึ่งครุภัณฑ์ที่จะทดแทนได้ต้องมีอายุการใช้งานอย่าง  
น้อย 7 ปีขึ้นไป นับถึงปีที่ทำการเสนอของบประมาณ)



## การกรอกข้อมูล และแจกแจง รายละเอียดในรูปแบบฟอร์ม

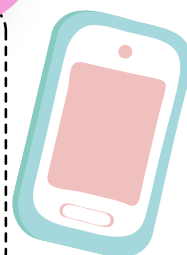
### ค่าใช้จ่ายบุคลากร



เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบ เป็นต้น ซึ่งอัตราค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี และในการกรอกข้อมูลนั้นต้องระบุ Mark-Up Factor ที่ใช้ และแจกแจงรายละเอียดให้ชัดเจนและถูกต้อง

### ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน

เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน ตั้งแต่เริ่มต้นการทำโครงการจนเสร็จสิ้นการทำโครงการ เช่น ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าน้ำมัน เป็นต้น



### ค่าใช้จ่ายอื่นๆ



เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ซึ่งอัตราค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และต้องแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน และถูกต้อง



# การจัดส่งโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

การจัดส่งโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลนั้น ทางฝ่ายเลขานุการ จะมีหนังสือแจ้งกำหนดส่งโครงการฯ ให้กับหน่วยงานในสังกัดทุกครั้ง และขอให้หน่วยงานทำการจัดส่งเอกสารโครงการฯ ให้ตรงตามกำหนดการที่แจ้ง

โครงการฯ ที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว ทางกลุ่ม/ฝ่าย ของแต่ละหน่วยงาน ต้องส่งโครงการให้ ศกส. ของหน่วยงานของตนเองเท่านั้น เพื่อนำเข้าที่ประชุมของหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่ง

## 1 ผ่านการพิจารณาของหน่วยงาน

โครงการด้านดิจิทัลทุกโครงการ ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายเลขานุการ ของหน่วยงาน และต้องผ่านการประชุมพิจารณากลับกรอง จากหน่วยงานมาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



## 2 โครงการที่มีชื่อเหมือนกัน

โครงการด้านดิจิทัลที่มีชื่อเหมือนกัน เช่น โครงการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ จัดหาครุภัณฑ์ทดแทน กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ฯลฯ ฝ่ายเลขานุการ ของหน่วยงานต้องทำการรวมโครงการของหน่วยงานให้เป็นโครงการในภาพรวมของหน่วยงานก่อนส่งให้ฝ่ายเลขานุการ

## 3 โครงการที่เคยเสนอขอแล้ว

ฝ่ายเลขานุการ ของแต่ละหน่วยงาน ต้องตรวจสอบก่อนว่าโครงการที่เสนอขอมานั้น เป็นโครงการที่เคยเสนอขอมามาก่อนหรือไม่ และเสนอขอมานานปีใด หากเคยเสนอขอแล้ว ให้ระบุเหตุผลที่เสนอขอมาเพื่อพิจารณาอีกครั้ง เช่น ไม่ได้รับงบประมาณ หรือพัฒนาต่อในระยะที่ 2



# การบันทึกข้อมูลลงระบบรวบรวมคำขอ งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โครงการฯ ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายเลขานุฯ และผ่านการ  
ประชุมพิจารณากลับกรอง จากหน่วยงานมาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการจัดส่ง  
ตามกำหนดการที่ฝ่ายเลขานุฯ แจ้ง



ระบบรวบรวมคำขอของงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



<https://itproject.moac.go.th>

1

หน่วยงานทำการส่งเอกสารโครงการที่ผ่าน  
การพิจารณาแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุฯ ทำการ  
ตรวจสอบก่อนนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการ  
บริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.

2

ฝ่ายเลขานุฯ ทำการตรวจสอบความ  
ถูกต้องของโครงการ หากไม่มีการแก้ไข  
ฝ่ายเลขานุฯ จะแจ้งให้หน่วยงานบันทึก  
ข้อมูลลงระบบรวบรวมคำขอของงบประมาณ

3

ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน  
ต้องทำการนำเข้าข้อมูลโครงการ  
งบประมาณ และไฟล์โครงการที่ถูก  
ต้อง ลงในระบบฯ ให้เรียบร้อยแล้ว

4

ฝ่ายเลขานุฯ ทำการตรวจสอบข้อมูลในระบบ  
ว่าหน่วยงานทำการบันทึกข้อมูลโครงการ  
ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารที่ส่งมาหรือไม่  
และนำโครงการเข้าที่ประชุมฯ พิจารณา



## ขั้นตอนการตรวจโครงการ ด้านดิจิทัลของหน่วยงาน

# 1



- ตรวจสอบฟอร์ม ชื่อโครงการ และข้อมูลรายละเอียดของหน่วยงานตนเองให้ถูกต้อง
- ตรวจสอบหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับโครงการที่เสนอขอ
- กรณีที่เป็นโครงการที่มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ควรเพิ่มวัตถุประสงค์ให้สามารถบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้
- ตรวจสอบแหล่งงบประมาณที่เสนอขอให้ถูกต้อง

# 2



- ตรวจสอบรายละเอียดรายการ Hardware & Software ที่ขออนุมัติ ว่าชื่อรายการและราคาเป็นไปตาม "เกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์" หรือไม่
- กรณีที่รายละเอียดรายการ Hardware & Software ที่ขออนุมัติ ไม่ได้ใช้เกณฑ์ราคากลาง ต้องระบุเหตุผล และมีเอกสารแนบให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- กรณีทดแทน ต้องตรวจสอบรายละเอียดรายการที่จะทำการทดแทน เลขครุภัณฑ์ และจำนวนปีให้ถูกต้อง

# 3

- ค่าใช้จ่ายบุคลากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ต้องแจกแจงรายละเอียดมาให้ครบถ้วน และถูกต้อง
- ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน ต้องสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ แต่กรณีที่เป็นโครงการพัฒนาระบบ ต้องแนบรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) มาด้วย
- งบประมาณของโครงการ ให้ระบุด้วยว่างบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเท่าใด งบประมาณทั้งหมดเท่าใด
- ยอดงบประมาณควรเป็นตัวเลขที่ไม่มีเศษ และทศนิยม

# “ตัวอย่าง” การกรอกข้อมูลในโครงการ





# รายการ Hardware ที่เสนอ

กรณีที่ไม่ได้ใช้ราคาตามเกณฑ์ราคากลาง ต้องระบุเหตุผล ต้องแนบรายละเอียด คุณสมบัติของแต่ละรายการ (spec) และต้องมีใบเสนอราคาจำนวน 3 ราย แนบมาด้วยทุกครั้งส่งโครงการ

รายการจัดหาที่ใช้เกณฑ์ราคากลาง ต้องระบุชื่อรายการให้ตรงกับเอกสารของเกณฑ์ราคากลาง

กรณีที่จัดหาให้หลายหน่วยงาน ให้ระบุหน่วยงาน และจำนวนที่จัดสรรให้ชัดเจน

๗.๑ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) ที่เสนอ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม	เกณฑ์กลาง ICT		กรณีไม่ใช้เกณฑ์กลาง ให้ระบุเหตุผล
					ใช้	ไม่ใช้	
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) - กษ. กูเกิ้ล ๒ - กษ. นนทบุรี ๑ - กษ. ซอนแก่น ๒	๕	๓๒,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	✓		
๒	คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ ๒ - จัดหาใหม่ ๔ - ทดแทน ๑	๕	๒๓,๐๐๐				
๓	ฮาร์ดดิสก์แบบพกพา ความจุ ๑ TB	๑๐	๑,๔๕๐	๑๔,๕๐๐		✓	เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บฐานข้อมูลและงานทะเบียนข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร
รวม				๒๘๔,๕๐๐			

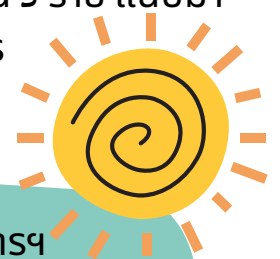
ระบุเหตุผลทุกรายการที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์ว่าอุปกรณ์ที่จัดหานั้นนำไปใช้ทำอะไร ใช้กับอุปกรณ์อะไร \*\*ห้ามระบุว่าไม่มีในเกณฑ์ราคากลาง\*\*

กรณีอุปกรณ์ที่จัดหา มีทั้งจัดหาใหม่ และจัดหาทดแทน ให้ระบุให้ชัดเจน

กรณีไม่มีชื่อในเกณฑ์ราคากลาง ควรใช้ชื่อกลางโดยไม่ระบุยี่ห้อ หากจำเป็นต้องมีการระบุยี่ห้อของ Hardware ควรมีเหตุผลประกอบ

# รายการ software ที่เสนอ

กรณีที่ไม่ได้ใช้ราคาตามเกณฑ์ราคากลาง ต้องระบุเหตุผล ต้องแนบรายละเอียด คุณสมบัติของแต่ละรายการ (spec) และต้องมีใบเสนอราคาจำนวน 3 ราย แนบมาด้วยทุกครั้งส่งโครงการ



รายการจัดหาที่ใช้เกณฑ์ราคากลาง ต้องระบุชื่อรายการให้ตรงกับเอกสารของเกณฑ์ราคากลาง

จำนวนชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมป้องกันไวรัส ที่จัดหาต้องมีจำนวนเท่ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ \* ถ้ามีจำนวนน้อยกว่า หรือมากกว่าต้องชี้แจงเหตุผล\*

๗.๒ รายการ Software ที่เสนอ

ลำดับ	รายการ	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม	เกณฑ์กลาง ICT		กรณีไม่ใช่เกณฑ์กลาง ให้ระบุเหตุผล
					ใช้	ไม่ใช่	
๑	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กแบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๕	๔,๒๐๐	๒๑,๐๐๐	✓		
๑	โปรแกรมสำหรับสร้างและแก้ไขเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	๒๐๐	๖,๕๘๒	๑,๓๑๖,๔๐๐		✓	ใช้สำหรับสร้างและแก้ไขเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
รวม				๑,๓๓๗,๔๐๐			

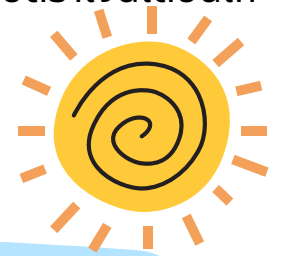
กรณีการจัดหา Software ควรใช้ชื่อกลาง โดยไม่ระบุยี่ห้อ หากจำเป็นต้องมีการระบุยี่ห้อของซอฟต์แวร์ ควรมีเหตุผลประกอบในความจำเป็นที่ต้องใช้ซอฟต์แวร์นั้น

ระบุเหตุผลทุกรายการที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์ว่า Software ที่จัดหา นั้นนำไปใช้ทำอะไร ใช้กับอะไร \*\*ห้ามระบุว่าไม่มีใบเกณฑ์ราคากลาง\*\*



# ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ

เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบ เป็นต้น ซึ่งอัตราค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี และในการกรอกรายละเอียดนั้นต้องระบุกลุ่มวิชาชีพ ประสบการณ์ และอัตราเงินเดือนให้ชัดเจนและถูกต้อง



ระบุวุฒิการศึกษา และกลุ่มวิชาชีพให้ชัดเจน เช่น ด้าน IT, ด้านวิศวกรรม, กลุ่มวิจัย

Mark-Up Factor ที่ใช้คือ 1.430

เช็คอัตราเงินเดือนให้ถูกต้องตามประสบการณ์

๗.๓ ค่าใช้เงินบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบ อื่นๆ) ใช้ Mark-Up Factor ๑.๔๓๐

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	วุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)	เกณฑ์การพิจารณา	
								ใช้	ไม่ใช่
๑	ผู้จัดการโครงการ	ป.โทขึ้นไป (ด้าน IT)	๘	๑	๗๕,๙๕๐	๓	๒๒๗,๘๕๐	✓	
๒	นักพัฒนาโปรแกรมอาวุโส	ปริญญาโท (ด้าน IT)	๘	๑	๗๕,๙๕๐	๔	๓๐๓,๗๖๐	✓	
๓	นักพัฒนาโปรแกรมระบบ	ป.ตรีขึ้นไป (ด้าน IT)	๑๐	๒	๗๘,๙๐๐	๔	๖๓๑,๒๐๐	✓	
๔	นักพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี (ด้าน IT)	๕	๓	๕๑,๖๐๐	๔	๖๑๙,๒๐๐	✓	
๕	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ	ปริญญาตรี (ด้าน IT)	๕	๒	๕๑,๖๐๐	๒	๒๐๖,๔๐๐	✓	
๖	ผู้ประสานงานโครงการ	ป.ตรีขึ้นไป	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๔	๖๐,๐๐๐	✓	
รวม							๒,๐๔๘,๓๘๐		

ระบุประสบการณ์ให้ชัดเจนว่ากี่ปี ไม่ควรระบุเป็นช่วงระยะเวลา

พนักงานพิมพ์ดีด/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล อัตราเงินเดือนต้องไม่เกิน 12,000 บาท และเลขานุการโครงการ อัตราเงินเดือนต้องไม่เกิน 15,000 บาท

## ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน ตั้งแต่เริ่มต้นการทำโครงการจนเสร็จสิ้นการทำโครงการ เช่น ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าน้ำมัน เป็นต้น



เป็นค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้ดำเนินการ หรือจัดหาเป็นประจำทุกเดือน ตลอดระยะเวลาโครงการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินงานของแต่ละโครงการ ว่ามีระยะเวลาที่เดือน และแต่ละโครงการไม่จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายในส่วนนี้

๗.๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
๑	การให้บริการระบบแผนที่ (Map Service API) ** โดยรองรับรถจำนวน ๒๕,๐๐๐ คัน **	๑๒	๑๐๐,๐๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐
	รวม			๑,๒๐๐,๐๐๐

ควรมีใบเสนอราคา หรือ เอกสารแนบประกอบ

## ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

เป็นค่ารับรองที่ใช้ในการฝึกอบรม ประชุม ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าวิทยากร ค่าที่พัก ฯลฯ



กรณีเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ต้องระบุ จำนวนวัน และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ ชัดเจน และต้องแยกประเภทบุคลากรให้ชัดเจน เช่น วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ผู้ดูแลระบบ ผู้ปฏิบัติงาน เกษตรกร เป็นต้น



๗.๕ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการใช้งานระบบ ๑ วัน		
	ระดับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๘๐ ท่าน	- อาหารกลางวัน ๑๒๐ บาท (๑๒๐ X ๘๐ = ๙,๖๐๐ บาท) - อาหารว่าง ๓๕ บาท (๓๕ X ๘๐ X ๒ = ๕,๖๐๐ บาท) - ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด ๗๐ บาท (๗๐ X ๘๐ = ๕,๖๐๐ บาท)	๒๐,๘๐๐
	ระดับผู้ดูแลระบบจำนวน ๒๐ ท่าน	- อาหารกลางวัน ๑๒๐ บาท (๑๒๐ X ๒๐ = ๒,๔๐๐ บาท) - อาหารว่าง ๓๕ บาท (๓๕ X ๒๐ X ๒ = ๑,๔๐๐ บาท) - ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด (๗๐ X ๒๐ = ๑,๔๐๐ บาท)	๕,๒๐๐
	รวม		๒๖,๐๐๐

อัตราค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และต้องแจกแจงรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง

## ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเดินสายสัญญาณ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ค่าแรงงาน เป็นต้น



๗.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าสายสัญญาณและอุปกรณ์เชื่อมต่อ สำหรับการเดินสาย CAT๖ ทดแทนสาย CAT๕ เดิมจำนวน ๔๖๕ จุด ประกอบด้วย	๑ งาน	๕๐๐,๐๐๐
	๑.๑ แผงกระจายสายสัญญาณ CAT๖ ขนาด ๒๔ Port (CAT๖ Patch Panel ๒๔)	๒๑ แผง X ๕,๐๐๐ บาท = ๑๐๕,๐๐๐ บาท	
	๑.๒ แผงจัดสายสัญญาณ (Cable Management)	๔๒ แผง X ๑,๕๐๐ บาท = ๖๓,๐๐๐ บาท	
	๑.๓ สายแลนแบบสำเร็จรูป CAT๖ ยาว ๒M ที่ใช้ต่อระหว่างแผงกระจายสายกับ Switch (CAT๖ Patch Cord for Switch ๒M) ไม่รวมสายสัญญาณสำหรับ Access Point	๔๓๗ จุด X ๒๕๐ บาท = ๑๐๙,๒๕๐ บาท	
	๑.๔ สายแลนแบบสำเร็จรูป CAT๖ ยาว ๒M ที่ใช้ต่อระหว่าง Outlet กับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (CAT๖ Patch Cord for Com ๒M) ไม่รวมสายสัญญาณสำหรับ Access Point	๔๓๗ จุด X ๒๕๐ บาท = ๑๐๙,๒๕๐ บาท	
	๑.๕ หัวสาย CAT๖	๑ งาน X ๑๓,๕๔๐ บาท = ๑๓,๕๔๐ บาท	
	๑.๖ ติดตั้งอุปกรณ์ประกอบการเดินสาย CAT๖ จำนวน ๔๖๕ จุด ดังนี้	๔๖๕ จุด X ๑,๐๐๐ บาท = ๔๖๕,๐๐๐ บาท	
	- สายเคเบิ้ล UTP CAT๖ ๒๓AWG (CAT๖ UTP Cable ๒๓AWG)		
	- รางเก็บสาย PVC ขนาด ๑๖๕๓ มม. (PVC Wire Way ๑๖๕๓mm.)		
	- ท่อเหล็กสำหรับร้อยสาย (Flexible Conduit)		
	รวม		๕๐๐,๐๐๐

กรณีเป็นค่าสายสัญญาณและอุปกรณ์เชื่อมต่อ ต้องระบุอุปกรณ์ที่ต้องใช้มาให้ชัดเจน และ จำนวนจุดที่ต้องเดินสาย จำนวนสายที่ใช้ และมี ค่าใช้จ่ายในแต่ละจุดเท่าใด

## กรณีที่จัดหา ทดแทนของเดิม

การจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน ต้องกรอก  
ข้อมูลตามใบแบบฟอร์มที่กำหนดให้  
เท่านั้น ( แบบฟอร์ม ICT01 และ ICT02)



- กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนต้องมีหมายเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า 7 ปี ประกอบการพิจารณา
- กรณีที่มีครุภัณฑ์ที่จะทำการทดแทนจำนวนมาก สามารถทำเป็นเอกสารแนบได้ แต่ต้องใช้รูปแบบตามแบบฟอร์มให้ถูกต้อง

๑๒. ในกรณีที่จัดหาทดแทนของเดิม กรุณาระบุรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เดิมที่ถูกทดแทน

ลำดับ	รายการที่ถูกทดแทน	หมายเลขครุภัณฑ์	ปีที่จัดซื้อ
๑	อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Next Generation Firewall) แบบที่ 1	๐๖๐๘-๓๓-๓๐-๐๒๖-๐๒๒๗/๕๘	๒๕๕๘
๒	อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Next Generation Firewall) แบบที่ 2	๐๖๐๘-๓๓-๓๐-๐๒๖-๐๐๐๖/๕๘	๒๕๕๘
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	๓๖๒๕-๐๑-๓๑-๐๐๗-๐๒๖๔/๕๘	๒๕๕๘
		๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๑๔/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๑๕/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๑๖/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๑๗/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๑๘/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๑๙/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๒๐/๕๔ ๐๑๑๘-๓๓-๓๐-๐๐๑-๐๒๒๑/๕๔	๒๕๕๔

แยกประเภทของรายการ  
ที่จะทำการทดแทน

ระบุเลขครุภัณฑ์  
และจำนวนปีให้ชัดเจน

# “ตัวอย่าง” การทำข้อมูลเอกสารแบบ





# การเขียนรายละเอียดคุณลักษณะ ที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์ราคากลาง

การเขียนรายละเอียดคุณลักษณะ (spec) Hardware และ software ที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์  
ควรมีรายละเอียดของ spec ที่สูงกว่าเกณฑ์ราคากลาง และประสิทธิภาพการใช้งาน  
ต้องดีกว่าเกณฑ์ราคากลาง (ควรเขียนให้ชัดเจนและตรวจสอบได้ดังตัวอย่าง)

## กรณีสืบราคาจากบริษัท

อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ PoE (PoE L2 Switch) ขนาด 8 ช่อง ราคา 8,300 บาท  
คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีลักษณะการทำงานไม่น้อยกว่า Layer 2 ของ OSI Model
- มี Switching Capacity ไม่น้อยกว่า 16 Gbps
- รองรับ Mac Address ได้ไม่น้อยกว่า 8,000 Mac Address
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า และสามารถทำงานได้ตามมาตรฐาน IEEE 802.3af หรือ IEEE 802.3at (Power over Ethernet) ในช่องเดียวกันได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ช่อง
- สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านโปรแกรม Web Browser ได้
- มีสัญญาณไฟแสดงสถานะของการทำงานช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายทุกช่อง

# การเขียนรายละเอียดคุณลักษณะ ที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์ราคากลาง

การเขียนรายละเอียดคุณลักษณะ (spec) Hardware และ software ที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์  
ควรมีรายละเอียดของ spec ที่สูงกว่าเกณฑ์ราคากลาง และประสิทธิภาพการใช้งาน  
ต้องดีกว่าเกณฑ์ราคากลาง (ควรเขียนให้ชัดเจนและตรวจสอบได้ดังตัวอย่าง)

กรณีหน่วยงานสืบราคา Hardware และ software ที่ต้องการ  
ชื่อมาจาก Internet ให้หน่วยงานสรุปรายละเอียดและระบุแหล่ง  
ที่มา โดยไม่ต้องแนบเอกสาร

## กรณีสืบราคาจากอินเทอร์เน็ต

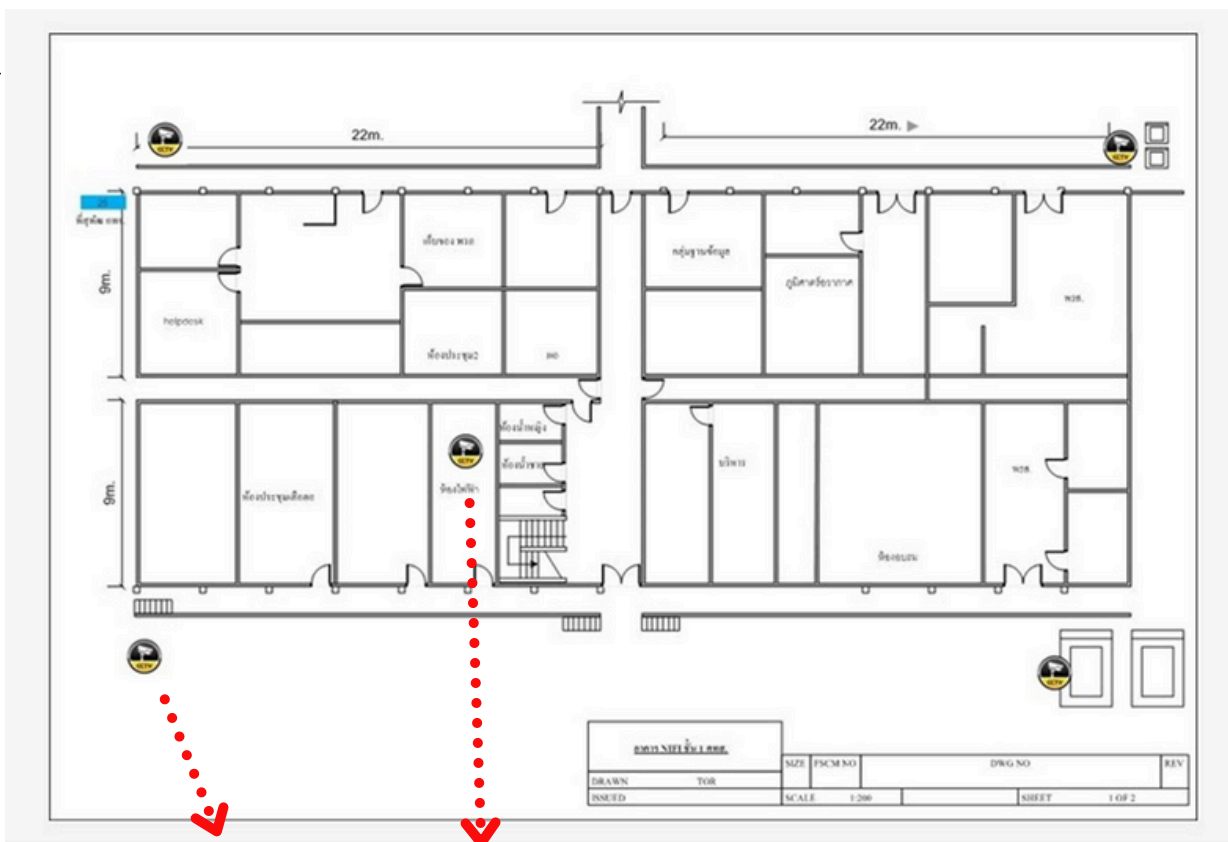
แหล่งที่มาจากอินเทอร์เน็ต studio

เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานกราฟฟิก ราคา 46,400 บาท  
คุณลักษณะพื้นฐาน

- จอภาพ Retina ขนาด 13.3 นิ้ว
- ซีพียู M2 พร้อมประสิทธิภาพด้าน CPU
- ตัวจัดเก็บข้อมูลแบบ SSD
- กล้อง FaceTime HD
- พอร์ต Thunderbolt จำนวน 2 พอร์ต
- การเชื่อมต่อแบบไร้สาย Wi-Fi 6 ที่รวดเร็ว
- แบตเตอรี่ที่ใช้งานได้ยาวนานสูงสุด 20 ชั่วโมง

# การเขียนผังการติดตั้งกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

การจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดสำหรับใช้ในงานรักษาความปลอดภัยต่างๆ ไป และงานอื่นๆ ต้องแนบผังการติดตั้งมาด้วยทุกครั้งที่มีการจัดหาใหม่ หรือทดแทน

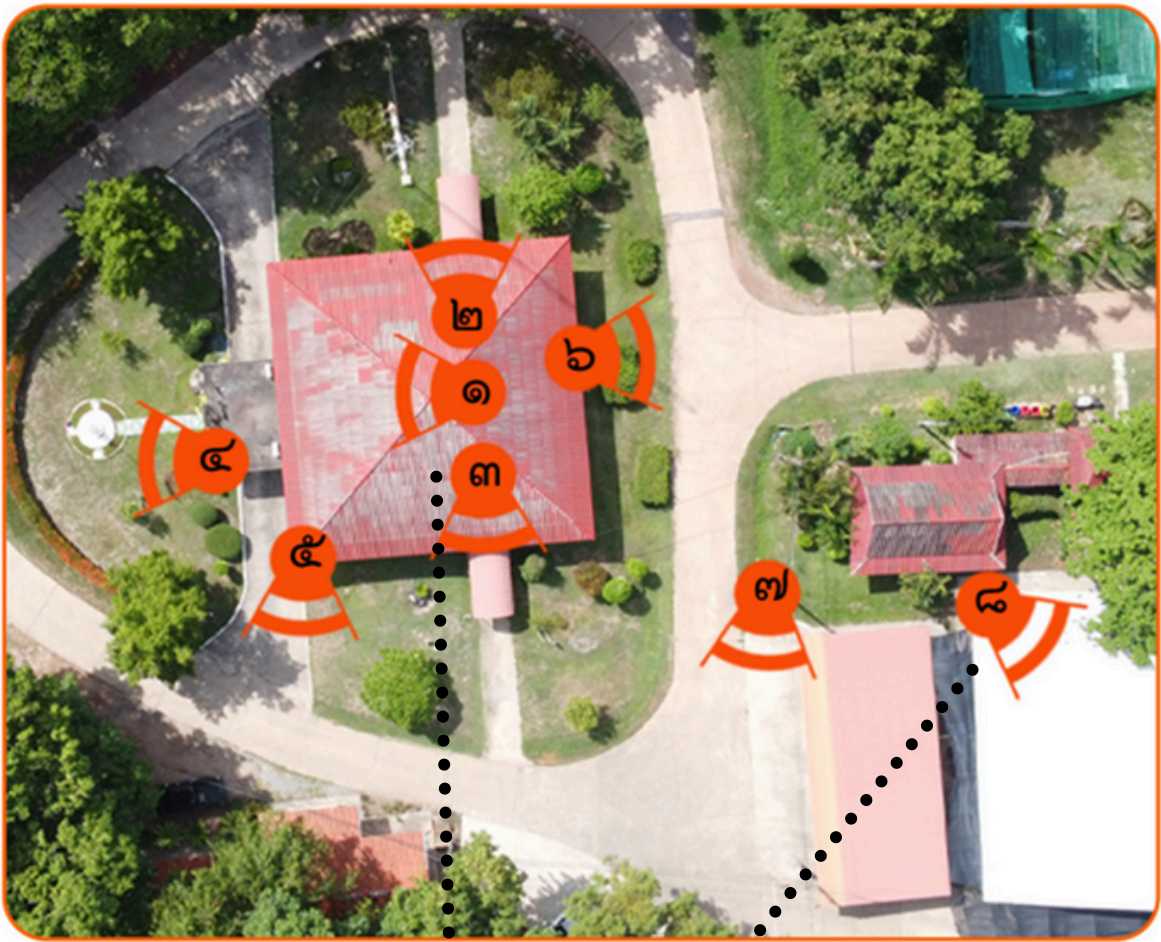


ระบุจุดการติดตั้งให้ชัดเจน  
ว่าเป็นการติดตั้งภายในอาคาร  
หรือภายนอกอาคาร

# การเขียนผังการติดตั้งกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)



การจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิดสำหรับใช้ในงานรักษาความปลอดภัยต่างๆ ไป และงานอื่นๆ ต้องแนบผังการติดตั้งมาด้วยทุกครั้งที่มีการจัดหาใหม่ หรือทดแทน



ระบุจุดการติดตั้งให้ชัดเจน  
ว่าเป็นการติดตั้งภายในอาคาร  
หรือภายนอกอาคาร



# การทำใบเสนอราคา

- หน่วยงานต้องทำการสืบราคา Hardware & Software และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน 3 แหล่ง
- ราคาที่เสนอขอจัดหาในโครงการ จะใช้ราคาต่ำสุดของแต่ละรายการที่ได้จากการสืบราคา

## 1 ชื่อ จำนวน และราคาต่อหน่วย

ชื่อรายการต่างๆ ในใบเสนอราคาต้องมีรายละเอียดตรงกับโครงการที่เสนอขอ (แจกแจงรายละเอียดตามโครงการ) โดยราคาที่เสนอขอในโครงการจะต้องเป็นราคาต่ำสุดที่สืบมาได้ของแต่ละรายการ

## 2 ราคา Hardware & Software และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ในใบเสนอราคาทุกใบ ราคาต่อหน่วยของแต่ละรายการ ต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว