



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 11 /2561

เรื่อง สอบราคาจัดจ้างระบบ มคอ. ออนไลน์ เพื่องานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์จะจ้างระบบ มคอ. ออนไลน์ เพื่องานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยด้วยวิธีสอบราคา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้ที่มีอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็น (บุคคลธรรมดาหรือ) นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นซองเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/ห้างร้านให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

- (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัท/ห้างที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน
- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคล ต้อง มอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้น เป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจ ให้ทำการแทนบริษัท/ห้าง ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือ แทนบริษัทผู้ผลิต หรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือนั้นต้องมีอายุ ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา

2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบ แคตตาล็อก แบบ และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

3. การเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้

(1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้างร้านสำเนา 1 ชุด

โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนของบริษัท/ห้างร้าน”

(2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดของรายการที่เสนอต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 4 ชุด โดยระบุหน้าซองว่าเอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1)

(3) ซองข้อเสนอด้านราคาประกอบด้วยแบบฟอร์มใบเสนอราคา ต้นฉบับ 1 ชุดพร้อมสำเนา 4 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2)”

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่แนวรอยผนึกซองและจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในวันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 ระหว่างเวลา 09.00 ถึงเวลา 12.00 น. ณ กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 17 ชั้น 2 และผู้มีอำนาจจากบริษัทผู้ยื่นซองจะต้องนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะของสินค้าต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาในวันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม อาคาร 24 ชั้น 16 เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านราคา

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคา ของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีค่าธรรมเนียมในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียด...

- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการชู้ด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงานหากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า

ไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด หรือ
- (2) เช็คธนาคารพาณิชย์ หรือ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯตามเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ทิ้งงาน และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ / ค่าจ้างระบบหรืออุปกรณ์ จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการสอบราคา ได้ส่งมอบระบบหรืออุปกรณ์ตามสัญญา และผ่านการทดสอบตรวจรับเรียบร้อยแล้ว จำนวนเต็ม 100%

7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะระบบหรืออุปกรณ์

(ตามเอกสารแนบ ส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นขอสอบราคา โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดการยื่นขอสอบราคาได้ที่
หัวหน้าแผนกจัดซื้อ กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 17 ชั้น 2 ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 0-2697-6066 หรือ
web: www.utcc.ac.th และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ คุณปาริชาติ ญาณวาริ โทร 0-2697-6344 ทั้งนี้
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวณีย์ ไทยรุ่งโรจน์)

อธิการบดี

เอกสารแนบ ส่วนที่ 1

คุณลักษณะเฉพาะระบบ มคอ. ออนไลน์ เพื่อการบริหารหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
ข้อกำหนดความต้องการ ในระบบ มคอ.ออนไลน์ ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย		
1. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรได้ดังนี้		
1.1 ค่าตั้งต้นระบบหลักสูตร เพื่อเทียบ รหัสหลักสูตร สาขาวิชา และรายวิชา กับหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น - ข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้ - ข้อมูลหลักสูตร - ข้อมูลระดับการศึกษา - ข้อมูลการให้ปริญญา - ข้อมูลคณะวิชา - ข้อมูลสาขาวิชา - ข้อมูลกลุ่มวิชาเอก - ข้อมูลรายวิชา - ข้อมูลกลุ่มนักศึกษา - ข้อมูลประเภทเกรด - ข้อมูลในการจัดการเรียนการสอนและ การสอบ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
2. . สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูลค่าตั้งต้นโครงสร้างหลักสูตร เช่น		
2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 2.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน 2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี 2.4 วิชาปรับพื้นฐาน (ก่อนเข้าศึกษาใน หลักสูตร)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
3. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.1 : มาตรฐานสาขาวิชา เช่น		
3.1 ชื่อสาขา/สาขาวิชา 3.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา 3.3 ลักษณะของสาขา/สาขาวิชา 3.4 คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 3.5 มาตรฐานผลการเรียนรู้ 3.6 องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 3.7 โครงสร้างหลักสูตร 3.8 เนื้อหาสาระสำคัญของสาขา/ สาขาวิชา 3.9 กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล การเรียนรู้ 3.10 การทวนสอบมาตรฐานผลการ เรียนรู้	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
3.11 คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและการเทียบ โอนผลการเรียนรู้ 3.12 คณาจารย์และบุคลากรสนับสนุน การเรียนการสอน 3.13 ทรัพยากรการเรียนการสอนและการ จัดการ 3.14 แนวทางการพัฒนาคณาจารย์ 3.15 การประกันคุณภาพหลักสูตรและ การจัดการเรียนการสอน 3.16 การนำมาตรฐานคุณวุฒิระดับ อนุปริญญา/ปริญญาตรี/ประกาศนียบัตร บัณฑิต/ปริญญาโท/ประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง/ปริญญาเอก สาขาวิชาสู่การปฏิบัติ 3.17 การเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพ และมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งบันทึกใน ฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ (Thai Qualifications Register: TQR) 3.18 รายชื่อและหน่วยงานของ คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอนุปริญญา/ปริญญาตรี/ ประกาศนียบัตรบัณฑิต/ปริญญาโท/ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง/ปริญญา เอก สาขาวิชา..... 3.19 ภาคผนวก		
4. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.2 : รายละเอียดของหลักสูตร เช่น		
4.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 4.2 หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร 4.3 หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของ หลักสูตร 4.4 หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การ สอนและการประเมินผล 4.5 หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลนักศึกษา 4.6 หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ 4.7 หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพ หลักสูตร	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
4.8 หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุง การดำเนินการของหลักสูตร		
5. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.3 : รายละเอียดของรายวิชา		
5.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 5.2 หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์ 5.3 หมวดที่ 3 ลักษณะและการ ดำเนินการ 5.4 หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ ของนักศึกษา 5.5 หมวดที่ 5 แผนการสอนและการ ประเมินผล 5.6 หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการ เรียนการสอน 5.7 หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุง การดำเนินการของรายวิชา	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
6. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.4 : รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม		
6.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 6.2 หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์ 6.3 หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ ของนักศึกษา 6.4 หมวดที่ 4 ลักษณะและการ ดำเนินการ 6.5 หมวดที่ 5 การวางแผนและการ เตรียมการ 6.6 หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา 6.7 หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุง การดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
7. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.5 : การประเมินผลรายวิชาในหลักสูตร		
7.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 7.2 หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอน เปรียบเทียบกับแผนการสอน 7.3 หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียน การสอนของรายวิชา 7.4 หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อ การดำเนินการ 7.5 หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา 7.6 หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
8. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.6 : การประเมินผลการฝึกภาคสนาม		
8.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 8.2 หมวดที่ 2 การดำเนินการที่แตกต่าง จากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 8.3 หมวดที่ 3 ผลการดำเนินการ 8.4 หมวดที่ 4 ปัญหา และผลกระทบด้าน การบริหาร 8.5 หมวดที่ 5 การประเมินการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม 8.6 หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
9. สามารถบันทึก จัดเก็บ และแก้ไขข้อมูล มคอ.7 : การประเมินผลหลักสูตร		
9.1 หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 9.2 หมวดที่ 2 ข้อมูลเชิงสถิติ 9.3 หมวดที่ 3 การเปลี่ยนแปลงที่มี ผลกระทบต่อหลักสูตร 9.4 หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชาของ หลักสูตร 9.5 หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร 9.6 หมวดที่ 6 สรุปการประเมินหลักสูตร 9.7 หมวดที่ 7 คุณภาพของการสอน 9.8 หมวดที่ 8 ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตร จากผู้ประเมินอิสระ 9.9 หมวดที่ 9 แผนการดำเนินการเพื่อ พัฒนาหลักสูตร	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
10. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลภายในระบบของ มคอ. ออนไลน์ได้		
10.1 มคอ. 1 (เฉพาะสาขาวิชาที่มี) กับ มคอ.2 รายละเอียดหลักสูตร	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
10.2 มคอ. 2 คู่ มคอ.3 และ 4	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
10.3 มคอ. 3 และ 4 สุ่ม มคอ. 5 และ 6	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
10.4 มคอ. 5 และ 6 สุ่ม มคอ. 7	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
11. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลภายในระบบของ มคอ. ออนไลน์ (แต่ละ มคอ.) กับระบบงานหรือฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย (ที่มีอยู่)		
11.1 ฐานข้อมูลงานทะเบียนและ ประมวลผล - ข้อมูลแผนการจัดการเรียนการสอนและ ข้อมูลการเปิดรายวิชา - ระบบการจัดตารางเรียนตารางสอบ - ระบบลงทะเบียน - ระบบประมวลผลทางการศึกษา - ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน - ข้อมูลภาระงานสอนของอาจารย์ประจำ - ระบบการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
11.2 ฐานข้อมูลบุคลากรอาจารย์ - ข้อมูลคุณวุฒิการศึกษาเอก/โท/ตรี/อื่น ๆ - ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ (ระบุสาขา ความเชี่ยวชาญของตำแหน่งทางวิชาการ)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
11.3 ฐานข้อมูลผลงานวิชาการของ อาจารย์ - ข้อมูลผลงานรายงานวิจัย - ข้อมูลผลงานตำรา/หนังสือ - ข้อมูลผลงานบทความวิจัย - ข้อมูลผลงานบทความวิชาการ - ข้อมูลผลงานวิชาการรับใช้สังคม - ข้อมูลผลงานวิชาการในลักษณะอื่น	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
11.4 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และรายงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของบัณฑิต วิทยาลัย	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
11.5 ฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษา	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
12. สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ มคอ.ออนไลน์ ของมหาวิทยาลัยกับระบบฐานข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้องในอนาคต		
12.1 ฐานข้อมูลการพิจารณารับทราบ หลักสูตรของ สกอ.	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
13. มีระบบการตรวจสอบยืนยันข้อมูลระหว่าง มคอ. ต่างๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และแสดงผลให้ผู้บริหาร หลักสูตรทราบได้		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง □ ที่กำหนด)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
14. สามารถกำหนดชั้นสิทธิ์ในการบันทึก จัดเก็บ สืบค้น แก้ไข และ/หรือ เรียกพิมพ์รายงาน/การแสดงผลข้อมูลของ มคอ.2 ถึง มคอ.7 ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ (MS Word, PDF, etc.)		
14.1 ผู้บริหารหลักสูตรในระดับต่าง ๆ เช่น หัวหน้าหลักสูตร/ผู้อำนวยการ หลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณบดี รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีที่ เกี่ยวข้อง อธิการบดี	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	
14.2 อาจารย์ผู้สอนรายวิชา หรือผู้ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับรายวิชา	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ ขอเสนอเป็น	

เอกสารแนบ ส่วนที่ 2

แบบฟอร์มใบเสนอราคาระบบ มคอ. ออนไลน์
เพื่อการบริหารหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

บริษัท

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รายการเอกสารที่ต้องนำเสนอ

1. แบบใบเสนอราคา
2. ข้อเสนอพิเศษ ที่เป็นประโยชน์ให้กับทางมหาวิทยาลัยฯ
3. เอกสารประกอบอื่นๆ

แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองเสนอราคา

1. ข้าพเจ้า อยู่เลขที่
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร โดย
 ผู้ลงนามข้างทำยนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคาชื่อเลขที่
 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด
2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตามกำหนดเวลาส่งมอบ
 ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขที่/รุ่น รายละเอียด คุณลักษณะ เฉพาะ (ย่อ)	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)			ราคารวม เป็นเงิน ทั้งสิ้น	กำหนด ส่งมอบ ภายใน (วัน)
				ราคา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	รวมเงิน		
1.	ระบบ มคอ. ออนไลน์ เพื่องาน หลักสูตรของมหาวิทยาลัย หอการค้าไทย		1 งาน					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
 รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

2. คำเสนอนี้จะยื่นราคาอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองสอบราคา และมหาวิทยาลัยฯ
 อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอัน
 สมควรที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

3. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

3.1. ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่
 ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

3.2. มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ระบุให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้มหาวิทยาลัยฯ ริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจจะเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

4. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

5. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แค็ตตาล็อกแบบรูปรายการคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ใช้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

6. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

7. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกมลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

ข้อเสนอพิเศษ ที่เป็นประโยชน์ให้กับทางมหาวิทยาลัยฯ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

เอกสารประกอบอื่นๆ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.