



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 81 / 2568

เรื่อง สอบราคาจัดซื้อโครงการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA

ตามที่มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้มีประกาศที่ 71/2568 เรื่อง สอบราคาจัดซื้อโครงการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA วิธีสอบราคา ไปแล้วนั้น ปรากฏว่ามีผู้มาเสนอราคาเพียงรายเดียวดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอยกเลิกประกาศและจัดทำประกาศใหม่ เรื่อง สอบราคาจัดซื้อโครงการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็นบริษัทที่เป็นนิติบุคคลและถูกต้องตามกฎหมาย มีหนังสือจดทะเบียนรับรอง นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีทุนจดทะเบียน หรือมีการเพิ่มทุนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นซองเสนอราคาให้แก่ มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท ให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

- (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน
- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนบริษัท/ห้าง/ร้านให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

/ (4) กรณีผู้เสนอ

- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือแทนบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือ นั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อก 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 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง ไม่เกิน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้

(1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้างร้าน สำเนา 1 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า

“เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท”

(2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอ ต้นฉบับ 1 ชุด

พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า **“เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1)”**

(3) ซองข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย แบบฟอร์มใบเสนอราคา ต้นฉบับ 1 ชุด

พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า **“เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2)”**

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่รอยผนึกซองและจำหน่ายซองถึง “ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา” โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในวันอังคารที่ 29 เมษายน 2568 ระหว่างเวลา 9.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. ณ อาคาร 14 ชั้น 2 กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน และคณะกรรมการฯ จะเปิดซองพิจารณาในวันอังคารที่ 29 เมษายน 2568 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ อาคาร 24 ชั้น 16 ห้องประชุมสำนักผู้บริหาร

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการยื่นซองเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคา ก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านราคา

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอราคายาใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดย ไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคายื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ตามเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ทิ้งงาน และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ(พัสดุหรืออุปกรณ์)/ค่าจ้าง จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการประกวดราคาได้ส่งมอบพัสดุหรืออุปกรณ์/งานจ้างตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว จำนวนเต็ม 100% หรือตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ

7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะพัสดุหรืออุปกรณ์/การจ้าง (ตามเอกสารแนบ ส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองสอบราคางานดังกล่าว โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดการยื่นซองสอบราคาได้ที่ เจ้าหน้าที่กองพัสดุและการจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 0-2697-6064 หรือ Web : www.utcc.ac.th (คลิกเลือกประกาศจัดซื้อ) และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ นายเสกสรรค์ อินทร์ประสิทธิ์ โทรศัพท์ 0-2697-6288 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2568



(อาจารย์ ดร.จิตรัตน์ ช่างหล่อ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน

ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา

กลุ่มที่ 1 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ 746/2567

เอกสารส่วนที่ 1

คุณลักษณะเฉพาะจัดซื้อโครงการ
ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะของจัดซื้อโครงการ ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA

1. แบบรูป และรายการละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
1. ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการ - ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแนวนโยบาย และแนวปฏิบัติ โดยดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม ช่วงเวลาดำเนินการ ผลลัพธ์ และ ผู้รับผิดชอบ ส่งมอบให้กับทางมหาวิทยาลัย - ให้คำแนะนำในการคัดเลือก และร่างหนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO Letter) โดยจะต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือตามคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศ พร้อมให้ความรู้หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง - สัมภาษณ์หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 6 หน่วยงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผังการไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) พร้อมทั้งดำเนินการตามรายละเอียด รายการ ขั้นตอนปฏิบัติ และกระบวนการที่สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - จัดทำรายงานสรุปรายชื่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (List of Processors) และรายชื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (List of Controllers)		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
- จัดทำ ทบทวน หรือปรับปรุงนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy and Privacy Notice) ให้สอดคล้องกับที่ กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - จัดทำกระบวนการและแบบฟอร์มในการขอความยินยอม จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Consent Form) และสำหรับ รองรับการเรียกร้องตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล (Data Subject Request Form) โดยจะต้องครอบคลุม - การขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้ เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของไม่ได้ ให้ความยินยอม ทั้งนี้ไม่เกินสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ ได้ รับคำขอ - การปฏิเสธคำขอในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูล และการคัดค้านให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และจะต้องบันทึกการปฏิเสธพร้อมด้วยเหตุผล - การคัดค้าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลผู้นั้นให้สอดคล้องตามที่ กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - การลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบของ มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย ในการดำเนินการลบหรือทำลายหรือทำ ให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลของข้อมูลส่วนบุคคลที่		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้เปิดเผยต่อสาธารณะให้ สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือตามหลักเกณฑ์ในการ ลบหรือทำลายที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศ		
ระบบต้องมีระบบการจัดการดังนี้		
1.1 ระบบการจัดการเอกสารจดหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล		
1.2 ระบบจัดการแหล่งข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Asset Inventory) ระบบต้องมีส่วนการใช้งานที่สามารถบันทึกและ จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลส่วน บุคคล และแสดงรายการกิจกรรมและสินทรัพย์ที่ถูกบันทึก โดยสามารถแสดงข้อมูลได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้ 1.2.1 ระบบสามารถแสดงรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วน บุคคลที่จัดเก็บ และข้อมูลอ่อนไหวที่จัดเก็บได้ 1.2.2 ระบบต้องมีความสามารถบันทึกความเชื่อมโยง ระหว่างสินทรัพย์และกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยได้ 1.2.3 ระบบสามารถวาดแผนภาพเชื่อมโยงระหว่างสินทรัพย์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องได้ (Data Map) 1.2.4 ระบบต้องมีหน้าจอ Dashboard เพื่อใช้ในการ แสดงผลข้อมูลเชิงสรุปที่ถูกบันทึกไว้ในทะเบียน สินทรัพย์และรายการกิจกรรม		
1.3 ระบบแสดงผลกิจกรรมที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของทั้งองค์กร (ROP Activity Dashboard)		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
1.4 ระบบการจัดการเอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)		
1.5 ระบบระบบการจัดการเอกสารนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) 1.5.1 ระบบมีส่วนการใช้งานที่รองรับการจัดการนโยบายสำหรับมหาวิทยาลัยโดยมีความสามารถอย่างน้อยดังต่อไปนี้ 1.5.2 ระบบสามารถสร้าง บันทึก และเผยแพร่ นโยบายและประกาศต่างๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยได้ 1.5.3 ระบบสามารถสร้างสคริปต์ได้ เพื่อใช้สคริปต์ดังกล่าวแสดงผลบนหน้าเว็บเพจของมหาวิทยาลัยได้ 1.5.4 ระบบสามารถนำเว็บไซต์ที่ถูกสร้างขึ้นจากระบบไปใช้งานได้ในรูปแบบของ iframe ได้ 1.5.5 ระบบสามารถจัดเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงของเอกสารนโยบาย (Version Control) ได้ 1.5.6 ระบบต้องรองรับการ Upload เอกสาร และสามารถสร้างสคริปต์ได้ เพื่อใช้สคริปต์ที่ Upload ขึ้นมานั้นไปแสดงผลบนหน้าเว็บเพจขององค์กร 1.5.7 ระบบต้องสามารถสร้าง QR Code สำหรับเข้าถึงเอกสารนโยบายได้		
1.6 ระบบระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Management) 1.6.1 ระบบสามารถบริหารจัดการการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในงานบริการต่าง ๆ		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
1.6.2 ระบบสามารถเก็บรายละเอียดในการให้ความยินยอมได้ เช่น ข้อมูลผู้ให้คำยินยอม, เวลาที่ให้การยินยอม, วัตถุประสงค์ที่ได้รับการยินยอม เป็นต้น 1.6.3 ระบบสามารถจัดเก็บและรักษารายการบันทึกของการให้ความยินยอมไว้ในระบบได้ 1.6.4 ระบบสามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อคำยินยอมและป้องกันการแก้ไขคำยินยอมจากผู้ดูแลระบบได้ 1.6.5 ระบบต้องรองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในช่องทางเว็บไซต์ (Web Form) และ Application Programming Interface (API) ได้เป็นอย่างดี 1.6.6 ระบบสามารถแสดงภาพรวมของให้คำยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถแสดงผลวัตถุประสงค์ที่ได้รับคำยินยอมได้เป็นอย่างดี 1.6.7 สามารถเพิ่มข้อมูลเฉพาะ (Custom Field) ลงในคำยินยอมได้		
1.7 ระบบการจัดการเอกสารข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing Agreement)		
1.8 ระบบการจัดการเอกสารนโยบายความเป็นส่วนตัวของพนักงาน (Employee Privacy Policy)		
1.9 ระบบบริหารจัดการหนังสือยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Consent Management)		
1.10 ระบบบริหารจัดการการยินยอมให้ใช้เก็บข้อมูลคุกกี้ในเว็บไซต์, นโยบายการใช้งานคุกกี้ (Cookie Consent		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
Management, Cookie Policy) ระบบมีส่วนการทำงานที่ใช้ในการขอความยินยอมคุกกี้สำหรับเว็บไซต์โดยมีความสามารถอย่างน้อยดังนี้ 1.10.1 ระบบสามารถปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลของข้อความคำยินยอม (Consent Pop-up) ได้ เช่น การปรับตำแหน่งของ Pop-Up การปรับค่าสีพื้นหลังและตัวอักษร และการปรับแต่งข้อความที่แสดงผล 1.10.2 ระบบสามารถตรวจสอบการแสดงผลของข้อความคำยินยอมได้ ในหน้าจอการตั้งค่า (Preview) 1.10.3 ระบบสามารถใช้งานร่วมกับเว็บไซต์ได้โดยการนำชุดคำสั่งภาษา html หรือสคริปต์ไปใช้งานในเว็บไซต์ได้		
1.11 ระบบการขอเข้าถึงและใช้สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (Data Subject Request Management) ระบบมีส่วนของการทำงานสำหรับบริหารจัดการและรับคำร้องการ行使สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีความสามารถดังต่อไปนี้ 1.11.1 ระบบสามารถสร้างหน้าเว็บไซต์สำหรับเป็นช่องทางให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถ行使สิทธิตามที่กฎหมายกำหนดได้ 1.11.2 ระบบสามารถมอบหมายการดำเนินการตามคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ โดยผ่านทางระบบอีเมลได้เป็นอย่างน้อย		
1.12 ระบบการจัดการเอกสารจดหมายแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Data Breach Letter)		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
1.13 ระบบการจัดการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Impact Assessment) ต้องรองรับการจัดการประเมินความเสี่ยง (Data Protection Impact Assessment) โดยสามารถเก็บข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงในระบบและแก้ไขค่าความเสี่ยงได้		
1.14 ระบบต้องมีส่วนของการทำงานที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถประเมินความพร้อมและประเมินช่องว่างโดยเปรียบเทียบกับกฎหมาย พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีความสามารถอย่างน้อยดังต่อไปนี้ 1.14.1 ระบบสามารถแสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานในการตอบแบบสอบถามและติดตามแนวโน้มความพร้อมในการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกรอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้ 1.14.2 ระบบสามารถดูรายละเอียดผลของการตรวจสอบโดยเทียบกับมาตราต่าง ๆ ของกฎหมายหรือกรอบการดำเนินงานได้ 1.14.3 ระบบต้องมีหน้าจอ Dashboard สำหรับรายงานการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานได้		
1.15 ระบบต้องมีคุณสมบัติของระบบที่ให้บริการและความต้องการทางเทคนิค ดังนี้ 1.15.1 ระบบต้องสามารถรองรับการบริหารจัดการสิทธิ์ของบัญชีผู้ใช้งาน ทั้งในระดับสิทธิ์ทั่วไป และสิทธิ์ในระดับ Admin 1.15.2 ระบบต้องมีการแบ่งแยกสิทธิ์ชัดเจน ตาม Role & Responsibilities โดยที่ DPO ของแต่ละ BU จะต้องไม่สามารถเห็นข้อมูลของ BU อื่นได้		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
1.15.3 ระบบมีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 50 GB และรองรับการจัดเก็บข้อมูลอย่างน้อย 5,000,000 Transaction ต่อปี 1.15.4 ระบบรองรับการใช้งาน โดยมีจำนวนสิทธิการใช้งานไม่น้อยกว่า 30 Users 1.15.5 ระบบสามารถรองรับข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 1.15.6 ระบบสามารถจัดทำรายงานสรุป และหน้าจอแสดงภาพรวม (Dashboard) ได้ โดยสามารถแปลงรายงานเป็นไฟล์ประเภทต่างๆ ได้แก่ PDF File, Excel/CSV File ตามที่กำหนดรูปแบบไว้ 1.15.7 ระบบจะต้องผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ Vulnerability Assessment (VA) อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี 1.15.8 ระบบจะต้องผ่านการทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test) และจะต้องไม่มีช่องโหว่ในระดับ High/Critical และหลังจากใช้งานระบบแล้วจะต้องทดสอบเจาะระบบ 1.15.9 ระบบมีแผนรองรับฉุกเฉิน กรณีที่ไม่สามารถใช้งานได้ และมีระบบในการกู้คืนข้อมูล กรณีที่เกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อข้อมูลที่มีการบันทึกหรือจัดเก็บในระบบดังกล่าว 1.15.10 ระบบได้รับการรับรองด้วยมาตรฐาน ISO29110 ให้การรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ให้แก่หน่วยงาน/ผู้ประกอบการ		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
1.15.11ระบบต้องมีการจัดเก็บ Log ที่สำคัญเช่น Sys log, Application Access Log, Database Access Log อย่างน้อย 90 วัน 1.15.12ระบบต้องรองรับขนาดหน้าจอที่หลากหลาย (Responsive Web Design) และสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser version ล่าสุด ได้อย่างน้อยดังนี้ Microsoft Edge Version , Chrome Version , Firefox Version , Safari Version ล่าสุด 1.15.13ระบบที่นำเสนอต้องรองรับการยืนยันตัวตนแบบ 2-factor authentication ได้เป็นอย่างน้อย 1.15.14ระบบสามารถรองรับการทำงานผ่านระบบ Application Programming Interface (API) 1.15.15ระบบสามารถรองรับการเชื่อมต่อกับ webform ของมหาวิทยาลัย		
2. จัดการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		
2.1 จัดทำรายงานวิเคราะห์ช่องว่างจากข้อกำหนดของ PDPA (PDPA Audit Report, Gap Analysis Report)		
2.2 ให้คำปรึกษาด้านข้อมูลส่วนบุคคลระยะเวลา 1 ปี หลังการผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัย (ผ่านช่องทางออนไลน์/ออฟไลน์)		
2.3 บริการตรวจสอบและสรุปเอกสาร ดังนี้ - สำหรับนโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล - จดหมายแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
3. Professional Service PDPA – Consult		
3.1 ความสามารถตามกฎหมาย - ผ่านการอบรมหลักสูตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - ได้รับวุฒิบัตรมาตรฐานสากล - ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ, ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย - ต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในการให้คำปรึกษาด้านการจัดทำนโยบายขององค์กรเพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น General Data Protection Regulation (GDPR) หรือ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)) หรือ การให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบายการจัดลำดับชั้นของข้อมูล (Data Classification Policy) ให้กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนระดับทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท อย่างน้อย 3 โครงการ และ เป็นผลงานที่ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มาแสดงพร้อมกับในวันที่ยื่นข้อเสนอด้วย		
3.2 การจัดอบรม (PDPA Training) หลักสูตรสอนผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลแบบมีบททดสอบหลังอบรม (Post-Test)		
3.3 เก็บข้อมูลผ่านการสัมภาษณ์ (Interview Pilots Teams) เพื่อดำเนินการจัดทำ ROPA พร้อมกับ Review เอกสารและกระบวนการทำงาน		
3.4 จัดทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Review ROPA and Comment)		
3.5 จัดทำตรวจสอบและสรุปนโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Finalized Privacy Policy, Privacy Notice)		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
3.6 จัดทำตรวจสอบและสรุปข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Finalized Data Processing Agreement)		
3.7 แนะนำผู้ดำรงตำแหน่ง DPO/DPC และออกหนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะทำงาน คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Finalized DPO / DPC Letter)		
3.8 จัดทำตรวจสอบและสรุปฟอร์มการขอความยินยอม (Finalized Consent Form)		
3.9 จัดทำตรวจสอบและสรุปแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูล (Finalized Data Subject Rights Request Form)		
3.10 จัดทำตรวจสอบและสรุปนโยบายการใช้งานคุกกี้ (Finalized Cookies Policy)		
3.11 จัดทำตรวจสอบและสรุปจดหมายแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Finalized Data Breach Letter)		
3.12 จัดทำตรวจสอบและสรุปนโยบาย CCTV (Finalized CCTV Privacy Notice)		
3.13 ประชุมสรุปปิดโครงการจัดทำตรวจสอบและสรุป (Project Closure & Gap Analysis)		
3.14 บริการหลังการขายด้านการเป็นที่ปรึกษาด้านข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลา 1 ปี หลังผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัย		
3.15 บุคลากรและคุณสมบัติของบุคลากรที่ร่วมงานของที่ปรึกษาจะต้องเสนอบุคลากรตามจำนวนอย่างน้อยโดยมีคุณสมบัติหรือเทียบเท่า 3.15.1 ผู้จัดการโครงการ จบการศึกษาระดับปริญญาโท - เป็นพนักงานประจำขององค์กรผู้เสนอราคามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี - มีใบรับรองหรือ เคยผ่านการอบรมอย่างน้อย 1 ฉบับ ดังนี้ ICDL Personal Data Protection Certificate		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือ รายละเอียดที่เสนอให้ ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมาย บน เอกสารอ้างอิงที่ เสนอ)
ISO/IEC2 7 7 0 1 . Privacy Information Security Management System 3.15.2 ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี - เป็นพนักงานประจำขององค์กรผู้เสนอราคามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี - มีใบรับรองหรือ เคยผ่านการอบรมอย่างน้อย 1 ฉบับดังต่อไปนี้ Project Management Professional Course 3.15.3 ที่ปรึกษาโครงการด้านกฎหมาย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขากฎหมาย - มีใบรับรองหรือ เคยผ่านการอบรมอย่างน้อย 1 ฉบับดังต่อไปนี้ ICDL Personal Data Protection Certificate ISO/IEC2 7 7 0 1 . Privacy Information Security Management System 1-3 ปี 3.15.4 ที่ปรึกษาโครงการด้าน IT Security จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ - เป็นพนักงานประจำขององค์กรผู้เสนอราคามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี 3.15.5 ผู้ประสานงานโครงการ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ - เป็นพนักงานประจำขององค์กรผู้เสนอราคามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี		

2. ระยะเวลาส่งมอบงานหรือส่งมอบของ (สำหรับงานจัดซื้อ)

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานภายในระยะเวลา 120 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

3. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจัดซื้อจัดจ้างนี้ภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับแล้ว ต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่ชักช้า หากผู้เสนอราคาบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ โดยมหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องออกเงินใดๆ

4. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัย ฯ จะชำระเงินค่าสินค้า/บริการ แบ่งเป็นรายงวดตามสัญญา จำนวน 2 งวด ดังนี้
งวดที่ 1 เป็นจำนวน ร้อยละ 50 ของมูลค่าจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา หลังจากผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยฯ
งวดที่ 2 เป็นจำนวน ร้อยละ 50 ของมูลค่าจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา หลังจากผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยฯ

5. ค่าปรับ

หากผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่สัญญากำหนด

6. กำหนดยื่นราคา

กำหนดให้ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

เอกสารส่วนที่ 2

แบบใบเสนอราคาของ จัดซื้อโครงการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA

บริษัท

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

แบบใบเสนอราคา

1. รายละเอียดผู้เสนอราคา

(ชื่อบุคคล/บริษัท)..... อยู่เลขที่

ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัดรหัสไปรษณีย์ โทรโดย

ผู้ลงนามข้างทำยนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกาศมหาวิทยาลัยเลขที่/25.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขที่/รุ่น รายละเอียดและ คุณลักษณะ เฉพาะ (โดยสังเขป)	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)			ราคารวม เป็นเงินทั้งสิ้น
				ราคา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	รวมเงิน	
1	จัดซื้อโครงการระบบ บริหารจัดการข้อมูล ส่วนบุคคล PDPA		1 โครงการ				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และ
ค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว3. คำเสนอจะยืนยันราคาอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองเสนอราคา และมหาวิทยาลัยฯอาจ
รับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่
มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

1. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะดำเนินการดังนี้

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน.....(ตามประกาศ) ของราคาตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจจะเรียกเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แค็ตตาล็อก แบบรูป และรายการละเอียดซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

รายการเอกสารแนบเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1. ใบเสนอราคาของทางบริษัท (Quotation)
2. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (BOQ)
3. แค็ตตาล็อกสินค้า
4. แบบรูป
5. รายการละเอียด
6. ประวัติบริษัท (Company Profile)
7. ผลงานอ้างอิง
8. เอกสารประกอบอื่นๆ

(ตัวอย่าง) หนังสือมอบอำนาจ

(ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจกระทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล
ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียน
เลขที่.....ขอมอบอำนาจให้.....และ/หรือ.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

กระทำการแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ กับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ยื่นขอเสนอราคา ตีอรองราคา แก้ไขเพิ่มเติมและรับรองเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๒. ลงลายมือชื่อรับทราบและยอมรับวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับ
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๓. ชำระหรือวางหลักประกันของ หรือหลักประกันตามสัญญา รวมถึงมีอำนาจยื่นคำขอเพื่อรับคืน
หลักประกันของ หรือหลักประกันตามสัญญา

๔. ลงนามในสัญญากับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๕. กระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องทุกกระบวนการแทนผู้มอบอำนาจจนแล้วเสร็จ

อนึ่ง การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้และเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของผู้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจขอยืนยันและรับรองในการกระทำดังกล่าวทุกประการ และ
เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ร่าง)
สัญญาซื้อขาย

ที่ นตท.(ส)...../๒๕..... (อ้างอิงตามปีการศึกษา)

วันที่ ระบุวันที่คู่สัญญาลงนาม

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ระหว่าง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดย.....
(ผู้มีอำนาจลงนามในนามมหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖/๑ ซอยวิภาวดีรังสิต ๒ แขวงรัชดาภิเษก
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ซื้อ” คู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง

กับ.....(รายละเอียดของคู่สัญญา/ผู้มีอำนาจลงนาม/กระทำการ
อ้างอิงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน/หนังสือมอบอำนาจ) อาทิเช่น บริษัทจำกัด /ห้างหุ้นส่วนจำกัด /อื่น ๆ
โดย.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
แขวง.....เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ขาย”
คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....(โปรดระบุ
รายละเอียดทรัพย์สิน/รายการที่ซื้อขายตามสัญญา) ราคาที่ซื้อขาย.....บาท (.....)
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สินค้า” รายละเอียดปรากฏตาม
เอกสารแนบท้ายสัญญา

สำหรับสินค้าที่ซื้อขายดังกล่าว ผู้ขายขอรับรองว่าเป็นสินค้าใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน และ
ไม่เป็นของเก่าเก็บและกรณีที่ผู้ขายมีความจำเป็นด้วยประการหนึ่งประการใดก็ตามที่จะนำสินค้ารายการใด
ต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้มาให้แก่ผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน
และสินค้าที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนั้นจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าและจะต้องเป็นรุ่นที่ใหม่กว่ารุ่นที่กำหนดไว้

ข้อ ๒. ผู้ขายรับรองว่าสินค้าที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียด
และคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และขอรับรองว่าผู้ขายเป็นผู้มีสิทธิ
ในการขายสินค้าโดยชอบด้วยกฎหมาย และสินค้าทั้งหมดที่ขายให้แก่ผู้ซื้อปราศจากการละเมิด หรือข้อพิพาทใด ๆ
ไม่ว่ากับผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ตัวแทนจำหน่ายสินค้าดังกล่าว หรือบุคคลอื่นใด

ข้อ ๓. ผู้ขายตกลงส่งมอบสินค้าตามข้อ ๑. ให้ผู้ซื้อภายใน.....วัน หลังจากลงนามใน
สัญญาเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ข้อ ๔. ผู้ซื้อตกลงชำระราคาสินค้าให้กับผู้ขาย ดังนี้

๔.๑ ในคราวเดียวภายใน.....วันทำการ หลังจากที่ผู้ขายส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้ซื้อครบถ้วน
และผ่านการตรวจรับจากผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสาร
บันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง) หรือ

๔.๒ โดยแบ่งการชำระเป็นรายงวด จำนวน.....งวด ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังนี้
งวดที่.....ชำระเป็นเงินจำนวน.....บาท หรือชำระเป็นจำนวนร้อยละ (.....)
โดยคิดเป็นเงินจำนวน.....บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยชำระภายใน.....วัน
หลังจากผู้ขายส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้ซื้อครบถ้วน และผ่านการตรวจรับจากผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสาร
ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง)

ข้อ ๕. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้ขายได้นำหลักประกัน.....
(หนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือแคชเชียร์เช็ค หรือเงินสด) เลขที่.....
ของ.....สาขา.....ลงวันที่.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (คิดคำนวณร้อยละ ๕ จากวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง) มามอบให้ผู้ซื้อ
ยึดถือไว้ในวันทำสัญญา

ผู้ซื้อจะคืนให้ผู้ขายเมื่อครบกำหนด.....เดือน และ/หรือปี นับจากวันที่ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า
ครบถ้วนและผ่านการตรวจรับสินค้าเรียบร้อยแล้วและผู้ขายไม่มีหนี้ใด ๆ ค้างชำระต่อผู้ซื้อ โดยผู้ขายต้องแจ้ง
การขอคืนหลักประกันเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ซื้อ และผู้ซื้อจะพิจารณาคืนหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบ
ให้แก่ผู้ซื้อโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้ขายนำหนังสือค้ำประกันมามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันนั้นจะต้องค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายจะพ้นข้อผูกพันตามสัญญา ในกรณีที่ผู้ซื้อเห็นว่า
ระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบตามสัญญาเกินกว่าระยะเวลาแห่งอายุหนังสือค้ำประกัน ผู้ขายจะต้องจัดหาหนังสือ
ค้ำประกันหรือหลักประกันอื่นมาใหม่หรือให้ธนาคารผู้ค้ำประกันยึดเวลาแห่งหนังสือค้ำประกันเดิมออกไปอีก
ไม่น้อยกว่าระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบของผู้ขายตามสัญญา

ข้อ ๖. ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสินค้าตามสัญญาอันเนื่องมาจาก
วัสดุที่ใช้ หรือฝีมือในการผลิต หรือการใช้งานตามปกติเป็นระยะเวลา.....ปี (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/
ส่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง) นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับออกหนังสือ
การรับมอบสินค้าให้แก่ผู้ขายเป็นต้นไป

ข้อ ๗. กรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
เกี่ยวกับสินค้าที่ซื้อขายตามสัญญานี้ โดยผู้ซื้อมิได้แก้ไขทดแทนไปจากเดิม ผู้ขายจะต้องดำเนินการทั้งปวง
เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ขายมีอำนาจกระทำและผู้ซื้อต้องรับผิด
ชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ผู้ขายต้องเป็น
ผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นแทนผู้ซื้อ
และหากมีสินค้ายกเลิกใดที่ซื้อตามสัญญานี้เกิดต้องถูกริบหรือยกเลิก ผู้ขายจะต้องจัดหาสินค้าดังกล่าวที่มี
คุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนให้เรียบร้อยแล้วภายใน ๓๐ วัน เพื่อให้สินค้าที่ตกลงซื้อขายตามสัญญานี้
ใช้งานได้ดีและครบถ้วน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
เมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า หากผู้ซื้อได้ชำระเงินใด ๆ เพื่อจัดหาสินค้ามา
ทดแทนหรือเพื่อชดใช้ค่าเสียหายแก่บุคคลภายนอก ผู้ขายตกลงชำระคืนเงินในส่วนที่ผู้ซื้อได้จ่ายไปทั้งสิ้น
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ขายได้รับทราบถึงจำนวนเงินที่ผู้ซื้อชำระไป

ข้อ ๘. เมื่อครบกำหนดจัดส่งสินค้าตามสัญญาข้อ ๓. แล้ว ถ้าผู้ขายไม่สามารถจัดส่งสินค้าบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้ซื้อภายในกำหนดวันเวลาดังกล่าวหรือภายหลังการตรวจรับมอบสินค้า โดยปรากฏว่าผู้ขายจัดส่งสินค้าไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑. หรือคุณสมบัติของสินค้าไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒. ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

กรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ซื้อจะมีสิทธิเรียกประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร หากผู้ซื้อจัดซื้อสินค้าจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งหรือใช้งานไม่ได้แล้วแต่กรณีภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายตกลงจะชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ในการซื้อสินค้าทดแทนดังกล่าว ผู้ซื้อสัญญาว่าจะซื้อสินค้าประเภทหรือชนิดที่ไม่แตกต่างหรือเทียบเท่าได้กับสินค้าที่ซื้อขายตามสัญญานี้ ผู้ขายตกลงชำระเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นให้ผู้ซื้อภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่แจ้งจำนวนเงินส่วนที่เพิ่มขึ้นให้ผู้ขายทราบ

กรณีที่ผู้ซื้อปฏิเสธรับมอบสินค้าใดจากผู้ขาย และผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ขายจะต้องนำสินค้าที่ถูกปฏิเสธกลับคืนไปภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญาโดยผู้ขายเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่นำสินค้ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะกำหนดเวลาให้ผู้ขายนำสินค้ากลับคืนไปอีกครั้งหนึ่งหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขายยังไม่นำสินค้ากลับคืนไปอีกผู้ซื้อจะมีสิทธินำสินค้าออกขายทอดตลาด และผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อนำเงินที่ได้จากการออกขายทอดตลาดมาหักเพื่อชำระค่าปรับของการทำผิดสัญญาหรือนำไปชำระในส่วนเงินเพิ่มจากการซื้อสินค้าทดแทน ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดแก่ผู้ซื้อซึ่งรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดสินค้าดังกล่าวและเงินในส่วนที่เหลือผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างสินค้าอยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อนับแต่วันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่สินค้าอันมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ

ข้อ ๙. ในกรณีที่ผู้ซื้อยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘. ผู้ขายตกลงและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

๙.๑ กรณีจัดส่งสินค้าใดไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๑. หรือคุณสมบัติของสินค้าไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒. ผู้ขายตกลงชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบสินค้าจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสินค้ามาส่งมอบให้กับผู้ซื้อให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญา

๙.๒ กรณีผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา และเรียกชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้

ข้อ ๑๐. ผู้ซื้ออาจงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้ขายได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๐.๑ เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ซื้อ

๑๐.๒ เหตุสุดวิสัย

๑๐.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

โดยผู้ขายจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากผู้ขายมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายจะกล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีข้อ ๑๐.๑ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๑. ผู้ขายตกลงว่าจะไม่โอนสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้ไปให้บุคคลภายนอกไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ซื้อ หากผู้ขายฝ่าฝืนผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อริบหลักประกันได้ทั้งหมด และผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อฟ้องเรียกค่าเสียหายที่อาจมีเพิ่มขึ้นในภายหลัง

กรณีที่ผู้ซื้อให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ขายในการที่ผู้ขายโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลภายนอก ผู้ขายตกลงว่าผู้ขายยังคงมีความรับผิดชอบร่วมกับบุคคลภายนอกในความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

ข้อ ๑๒. การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อความในสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงจะทำความตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ถือเอกสารที่ทำขึ้นดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๑๓. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑.	ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....	จำนวน.....หน้า
๒.	ใบเสนอราคาของผู้ขาย.....ลงวันที่.....	จำนวน.....หน้า
๓.	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน.....หน้า
๔.	เอกสารสำคัญของผู้ขาย	จำนวน.....หน้า
๕.	เอกสารสำคัญของผู้ซื้อ	จำนวน ๑๔ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและหากจะต้องตีความในสัญญาหรือเอกสารแนบท้ายสัญญาก็ตาม ผู้ขายตกลงยอมรับคำตีความของผู้ซื้อฝ่ายเดียวโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
โดย.....
(ผู้มีอำนาจลงนามในนามมหาวิทยาลัย)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(ชื่อคู่สัญญา.....)
โดย.....
ตำแหน่ง/สถานะ

(ลงชื่อ).....พยาน
(ชื่อ-นามสกุล ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(หัวหน้ากองนิติการ)

ชื่อ-นามสกุล (นิติกร)

นิติกร/ผู้จัดทำ

โทร. ๐๒-๖๙๗-๖๐๘๒