



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๗/๓๗

ที่ ศธ ๕๗ ๐๔ ๐๖ ๐๔/ว ๑๔๕๗ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง เวียนแจ้งระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์,สถาบัน,โครงการ/หัวหน้าส่วน-
หน่วยงานและผู้จัดการโครงการ

ด้วยมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงวงเงินวิธีการซื้อและวิธีการจ้าง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามนโยบายและมาตรการ
ของรัฐบาล จึงได้ประกาศใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่
๑๐ กันยายน ๒๕๕๙

ส่วนพัสดุจึงขอส่งระเบียบฯพัสดุดังที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการปฏิบัติงานด้าน
การพัสดุ ทั้งนี้ส่วนพัสดุได้นำไฟล์เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนพัสดุดังกล่าว ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่
<http://account.wu.ac.th/dps/main.php>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการพัสดุ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(๗)

(นายพิพัฒน์พันธุ์ สุวรรณอักษร)

หัวหน้าส่วนพัสดุ

14/9/๑๙



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงวงเงินวิธีการซื้อและวิธีการจ้าง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามนโยบายและมาตรการของรัฐบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙ ตามข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๒ วิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างกระทำได้ ๗ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่การจ้างที่ปรึกษาให้กระทำได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และการจ้างออกแบบและควบคุมงานให้กระทำได้สำหรับกรณีของงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างโครงการหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

(๔) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและหรือการควบคุมงาน ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

เว้นแต่การจ้างออกแบบที่มีลักษณะพิเศษต้องออกแบบเป็นการเฉพาะหรือมีความซับซ้อน เช่น พิพิธภัณฑ อนุสาวรีย์ เป็นต้น ให้สามารถจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ

(๕) วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และให้จัดทำเฉพาะกรณี

(๖) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

(๗) วิธีการอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

การซื้อหรือการจ้างตาม (๑) และ (๒) ถ้าอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยสดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นก่อนดำเนินการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์