บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๙๘๑๐ ๓๙๙๒ ๙

ที่ สธ ๑๑๐๓/ ๑๘๐๖ **วันที่** ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งมาตรการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตามหนังสือสถาบันพระบรมราชชนก ด่วนที่สุด ที่ สธ ๑๑๐๑/ว.๒๓๑๘ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ขอให้คณะพยาบาลศาสตร์ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีข้อสั่งการเปลี่ยนแปลง กอปรกับสถาบันพระบรมราชชนก ได้มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกท่านปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work from home) ตามนโยบายของรัฐบาล พร้อมขอให้ผู้บริหารทุกท่านปรับกระบวนการในการทำงานให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ผู้บริหารมอบหมายภารกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระบบราชการที่เกี่ยวข้องด้วย รายละเอียดตามความแจ้งแล้ว นั้น

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้พิจารณาถึงข้อสั่งการดังกล่าวแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดที่อยู่ในพื้นที่สีแดงเข้ม ๑๓ จังหวัด มีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา โดยขอให้พิจารณาจากความเสี่ยงในการเดินทางไป-กลับ ของบุคลากร ความพร้อมในการปฏิบัติงานที่บ้านพักของบุคลากร เช่น การมีคอมพิวเตอร์เพื่อประกอบการปฏิบัติงาน ความสำคัญของงานในแต่ละประเภท และการสลับเปลี่ยนกันในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง รวมถึงการมอบหมายงานและการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด จึงขอแจ้งมาตรการให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ให้แก่วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดที่อยู่ในพื้นที่สีแดงเข้ม ๑๓ จังหวัด ทราบและพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าว โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ขอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามมาตรการที่แจ้งต่อไป

(นางนิชดา สารถวัลย์แพศย์)
รักษาการในตำแหน่งคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๙๑๙

ที่ สธ ๑๑๐๑/ว.๒๓๑๘ **วันที่** ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การดำเนินการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) เนื่องจากปัจจุบันสถิติผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับสถานการณ์อย่างเหมาะสม และเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่และบุคคลในครอบครัว กระทรวงสาธารณสุข จึงขอให้ส่วนราชการในสังกัด (ส่วนกลาง) ทุกแห่ง ปฏิบัติตามมาตรการของศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และที่มีการกำหนดเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต่อไป นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก ขอให้หน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง) คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งส่วนกลาง ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีข้อสั่งการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจ้งรายชื่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งทุกระดับแต่ละหน่วยงาน ตามแบบรายชื่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) เสนออธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนกทราบ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยไม่กระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญ และการบริการประชาชน

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข (แบบฟอร์ม COV ๒) เสนออธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนกทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อรวบรวมข้อมูลรายงานกระทรวงสาธารณสุข ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย

(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

รายชื่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home)

สำนัก/กอง/ศูนย์/คณะ.....

สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔													
			๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๖	๒๗	๒๙	๓๐

แบบฟอร์ม COV ๒

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง/ศูนย์/คณะ.....
สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จของงาน	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนาม

ลงชื่อ .....ผู้ปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง .....

สำเนา

คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก
ที่ ๑๐๙๒ /๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

เพื่อให้การบริหารจัดการคณะของสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการไปอย่างคล่องตัว เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรมีการมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๙ มาตรา ๓๙ มาตรา ๖๙ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๘ ของข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการรักษาราชการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ ข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ.๒๕๒๑ ข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

และที่แก้ไข...

และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ และตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ข้อ ๒ การมอบอำนาจตามข้อ ๑ เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การลงนามในหนังสือราชการเพื่อแจ้งเวียนหนังสือหรือประสานความร่วมมือหรือรายงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุขหรือส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

๒.๒ การอนุมัติให้ใช้โทรศัพท์ทางไกล และโทรศัพท์เคลื่อนที่

๒.๓ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๒.๔ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๒.๕ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๒.๖ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

๒.๗ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒.๘ การอนุมัติให้เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๙ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินที่ต้องส่งให้สำนักงานประกันสังคม และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรณีการประกันตนของลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด

๒.๑๐ การอนุมัติสั่งซื้อหนังสือใช้ในราชการ

๒.๑๑ การสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว การให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก และการเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณหรือเงินที่ได้รับความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศ

๒.๑๒ การอนุมัติหรืออนุญาตการลาและการลงนามเป็นผู้รับสัญญาในการทำสัญญาลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา ตามระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒.๑๓ การอนุญาต...

๒.๑๓ การอนุญาตการลาในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี สำหรับการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการทุกประเภททุกระดับ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดครั้งหนึ่งที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัย และการอนุญาตให้ไปต่างประเทศระหว่างการลาหรือระหว่างวันหยุดราชการ

๒.๑๔ การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการเอกชนในสังกัด

๒.๑๕ การอนุญาตให้นักศึกษา อาจารย์ ของสถานศึกษานอกสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน

๒.๑๖ การอนุญาตให้นักศึกษา อาจารย์ของสถาบันพระบรมราชชนกดูงานหรือฝึกปฏิบัติงานนอกสถาบันพระบรมราชชนก

๒.๑๗ การอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ

๒.๑๘ การดำเนินการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ ๒๕๕๓ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว เดินทางไปราชการและให้รวมถึงการเดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัวหรือเดินทางโดยเครื่องบินและการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในการดังกล่าวด้วย

(๒) การอนุมัติการจัดการประชุม และการเข้าร่วมการประชุมในต่างประเทศ และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมและการเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองประเภทอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และอาหารในการจัดประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้าร่วมประชุม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือสั่งการเป็นหนังสือให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

(๓) การอนุมัติโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรม การแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การอนุมัติให้จัดการฝึกอบรม การจัดงาน และการอนุมัติให้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว การอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การพิจารณาเทียบตำแหน่งเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้รวมถึงการฝึกอบรม และการจัดงานที่หน่วยงานของตนเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

(๔) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๒.๑๙ การอนุมัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒๐ การบริหารพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒๑ การแต่งตั้ง...

๒.๒๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง การเห็นชอบราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา การดำเนินการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างการดำเนินการทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ทุกวิธี ทุกขั้นตอนตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๓ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะงานในคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

ข้อ ๔ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงบประมาณกำหนดโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ สมชาย ธรรมสารโสภณ
(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี
สถาบันพระบรมราชชนก