



คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
ที่ ๐๓๗/๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทน

ด้วยมติที่ประชุมอาจารย์และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีการคัดเลือกอาจารย์ผู้มีคุณสมบัติตามสภากาการพยาบาลกำหนด ทำหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในกรณีที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ไม่สามารถอยู่ปฏิบัติราชการได้ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการรักษาราชการแทน พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖ จึงยกเลิคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ที่ ๐๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ และแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- |                 |         |   |
|-----------------|---------|---|
| ๑. นายกฤตพัทธ์  | ฝึกฝน   | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ |
| ๒. นายแดนชัย    | ชอบจิตร | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร                |
| ๓. นางสาวชุลีพร | ภูโสภา  | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ               |

โดยให้ทำหน้าที่ตามบันทึกแนบท้ายมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการวิทยาลัยรักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

บันทึกแนบท้ายการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการวิทยาลัย  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

๑. ด้านบริหารบุคคล

๑.๑ อนุมัติการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง  
สาธารณสุข และลูกจ้างเหมาบริการ เฉพาะการลาพักผ่อน ลาภิจ ลาป่วยในกรณีไม่เกิน ๓ วัน

๑.๒ การอนุมัติเดินทางไปราชการ การประชุม การสัมมนา การฝึกอบรม และการ  
ประชุมสัมมนาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง  
สาธารณสุข และลูกจ้างเหมาบริการ

๑.๓ การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน/การปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ  
พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างเหมาบริการ

๒. ด้านบริหารพัสดุ

๒.๑ การอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ออกนอกเขตจังหวัด ออกนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือ  
ออกนอกเขตจังหวัดเป็นการใช้ข้ามคืน

๒.๒ การลงนามในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะและการขนส่งของส่วนราชการ

๒.๓ การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒.๔ การอนุมัติใบเบิกพัสดุในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

๒.๕ การลงนามในใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. ด้านบริหารการเงินและบัญชี

๓.๑ การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง  
สาธารณสุข และลูกจ้างเหมาบริการในสังกัด อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและอนุมัติจ่ายค่าตอบแทน  
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.๒ การรับรองสิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล  
การศึกษาของบุตร การช่วยเหลือบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด

๓.๓ การพิจารณาอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่จ่ายจริงให้แก่  
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างเหมาบริการในสังกัด  
แต่ไม่เกินอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ยกเว้นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ)

๓.๔ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ

๓.๕ การใช้ดุลพินิจให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานสำนักงานที่เบิกจ่ายจากดำเนินงานใน  
ลักษณะค่าตอบแทนค่าใช้จ่ายและวัสดุค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันได้  
ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๓.๖ การอนุมัติเงินยืมไปราชการ/โครงการ

๓.๗ การลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๓.๘ การลงนามในและใบสำคัญการลงบัญชี