



คำสั่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีการกระจายความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ และข้อ ๓๖ (๑) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ (๑) ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ วรรคสอง (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ (๑) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการ เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ ของระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินรายได้จากการดำเนินกิจการตามภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๒

นางสาว พาวดี โคตรพันธ์ /ระเบียบ ...

(นางสาว พาวดี โคตรพันธ์)  
นิติกรชำนาญการ

ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒ ของคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๗๗๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวปฏิบัติราชการแทน และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ตามที่กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนด อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ที่ ๖๗๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทน

๒. มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคปฏิบัติราชการแทนในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ การอนุมัติหลักการและค่าใช้จ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการฝึกอบรมและการจัดงานที่หน่วยงานเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

การอนุมัติดำเนินการและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ได้อนุมัติหลักการและค่าใช้จ่ายไว้แล้ว ในการดำเนินโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ การอนุมัติโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การให้ความเห็นชอบปรับเปลี่ยนกิจกรรมโครงการที่มีเงินเหลือจ่าย การอนุมัติหลักการ การอนุมัติดำเนินการและค่าใช้จ่าย และการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินเหลือจ่ายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นงบดำเนินงาน ในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๒.๓ การพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ในการจัดงานตามแผนงาน โครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

๒.๔ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการอนุมัติเดินทางไปราชการ และระยะเวลาการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วยราชการในหน่วยงาน

๒.๕ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการเบิกเงินจากคลังหรือจากกรมบัญชีกลางและอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง รวมทั้งการอนุมัติการจ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินยืม รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ตามที่กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนด

**สำเนาถูกต้อง**

ยุพวดี โคตรพันธ์ ๒๖.๖ ...

(นางสาวยุพวดี โคตรพันธ์)  
นิติกรชำนาญการ

๒.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง และการพัสดุ ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวว่าด้วยเงินรายได้จากการดำเนินกิจการตามภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการอนุมัติดำเนินการและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโดยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบ และให้เบิกจ่ายอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ รวมถึงการนำเงินรายได้ฝากสำนักงานคลังจังหวัด และก่องหน้ผูกพันภายใต้วัตถุประสงค์ตามระเบียบดังกล่าว

๒.๗ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาและหลักประกัน การบริหารพัสดุ การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

สำหรับการดำเนินการตามวรรคหนึ่งจากเงินนอกงบประมาณ ให้ดำเนินการได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒.๘ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเอง ให้ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหัวหน้างานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหาร เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินแทนอธิบดี

๒.๙ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด

๒.๑๐ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วยราชการในหน่วยงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๑๑ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการพิจารณาจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการและกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย

๒.๑๒ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการเป็นผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) หรือสิทธิการใช้ (GFMS Token Key) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password)

๒.๑๓ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ในการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ การอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ภายในวงเงินต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค

**สำเนาถูกต้อง**

อุทพวที โควรพันธ์

/๒.๑๔ ...

(นางสาวอุทพวดี โควรพันธ์)  
นิติกรชำนาญการ

๒.๑๔ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการอนุญาตให้ใช้รตราชการที่ประจำหน่วยงานนั้น ไปปฏิบัติรตราชการได้ทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งมีหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้และการบำรุงรักษาตราชการที่ประจำหน่วยงาน

๒.๑๕ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำในสังกัดลา ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

- ลาป่วย อนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน
- ลากิจส่วนตัว อนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน
- ลาคลอบบุตร ลาพักผ่อน และการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๒) พนักงานราชการ

- ลาป่วย อนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน
- ลากิจส่วนตัว อนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน
- ลาคลอบบุตร และลาพักผ่อน

๒.๑๖ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและการอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ และการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๖ ทั้งนี้ ตามข้อ ๑๐ (๑) ข้อ ๑๑ วรรคสอง และข้อ ๑๖ (๒) ของระเบียบดังกล่าว

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านสำหรับตนเอง ให้ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหัวหน้างานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหาร เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินแทนอธิบดี

๒.๑๗ การดำเนินการตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการพิจารณาดำเนินการและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินหรือสิ่งของในการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคมตามระเบียบดังกล่าว

๒.๑๘ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการอนุมัติจัดการประชุมซึ่งมิใช่การประชุมระหว่างประเทศ และเป็นกรณีที่มีข้าราชการหรือลูกจ้างจากต่างกระทรวง กรม หรือบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประชุมตามข้อ ๑๘ ของระเบียบดังกล่าวแทนปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๑๙ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒๐ การดำเนินการตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุน และเบิกจ่ายเงินแทน ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนอยู่ในส่วนภูมิภาคและกรมโอนเงินอุดหนุนตามที่ได้อนุมัติไปให้ ตามข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบดังกล่าว

๓. ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าว เมื่อได้ดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานการดำเนินการนั้นให้อธิบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน

**สำเนาถูกต้อง**

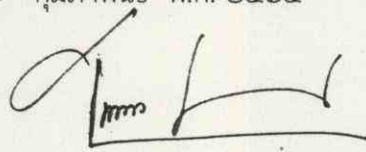
ยุพชาติ โคตรพันธ์ /๔. ...

(นางสาวยุพชาติ โคตรพันธ์)  
นิติกรชำนาญการ

๔. ในกรณีเรื่องใดอยู่ระหว่างการดำเนินการตามคำสั่งที่ได้ยกเลิกตามข้อ ๑ ก่อนจะมีคำสั่งมอบอำนาจฉบับนี้ให้ดำเนินการเรื่องนั้นตามคำสั่งที่ได้ยกเลิกดังกล่าวต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางจันทนา จันทร์บำรุง)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

**สำเนาถูกต้อง**

พรพจน์ โคตรพันธ์

(นางสาวยุพาวดี โคตรพันธ์)  
นิติกรชำนาญการ