

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ทำหน้าที่กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก
๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
๒. โอนจัดสรรเงินให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำบัญชี รายงานทางการเงินประจำเดือน/ประจำปี
๔. ควบคุม ติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีส่วนกลาง/ภูมิภาค
๕. กำหนดแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
๖. พัฒนาและปรับปรุงระบบบัญชีและการเงิน
๗. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงินการคลังการบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง/ภูมิภาค และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

**สังกัด** กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ
๒. จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๓. ตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงินของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๔. เบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติเข้าบัญชีสมาชิก
๕. ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด
๖. จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน
๗. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/งบบุคลากร ผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/เงินทุนหมุนเวียนในระบบ BPM/ SARA ตามแผนการใช้จ่าย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวีชาดังกล่าว หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

**สังกัด** กลุ่มอำนวยการ งานอำนวยการและบริหารทั่วไป

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. บริหารจัดการภายในและงานควบคุมภายในของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๒. ประสานสนับสนุนและเตรียมการสำหรับการประชุม
๓. จัดบันทึก เรียบเรียงรายงานการประชุม
๔. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงาน
๕. รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน/ไตรมาส
๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

**สังกัด** กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและบริหารราชการทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ในจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๒. รวบรวม จัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงาน ในจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๓. ติดตาม/รายงาน ผลการดำเนินงาน ในจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๔. ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก แจ้งผลการขึ้นทะเบียน การพ้นจากการเป็นสมาชิก ให้สมาชิกทราบ
๕. รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๖. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ โครงการให้สมาชิกทราบ และจัดทำสัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร มอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

สังกัด กลุ่มอำนวยการ งานอำนวยการและบริหารทั่วไป

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายในการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง
๒. เสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ จัดทำระบบระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
๓. งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

สังกัด กลุ่มอำนวยการ งานอำนวยการและบริหารทั่วไป

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการวางหลักเกณฑ์ระบบมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง จัดทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๒. ดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
๓. จัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับเงินเดือนและเงินค่าตอบแทน
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**สังกัด** กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ งานยุทธศาสตร์ แผนงานและโครงการ

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงานและโครงการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒. ทำแผนการดำเนินงานและค่าของงบประมาณประจำปี

๓. ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนและเงินอุดหนุนต่อผู้บริหาร

๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ

สังกัด กลุ่มอำนวยการ งานอำนวยการและบริหารทั่วไป

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์งบประมาณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา จัดเตรียม วิเคราะห์ พิจารณาตั้งงบประมาณรายได้และจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. บริหารงานงบประมาณ ควบคุม ติดตามตรวจสอบและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยี

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้อำนาจ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะ จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. บริหารจัดการระบบทะเบียนสมาชิก/ลูกหนี้ และข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๔. จัดทำคู่มือสารสนเทศต่าง ๆ
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
๖. ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชน

**สังกัด** กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ งานเครือข่ายสัมพันธ์ งานเลขานุการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ วิจัย นิเทศงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๒. ประสานติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด/กรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและอาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีทุกระดับในเขตพื้นที่จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๓. ประสานงานเครือข่ายที่ดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการและสวัสดิภาพสตรีและองค์กรสตรีในเขตพื้นที่จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๔. ให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของโครงการของสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๕. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับสมาชิกและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

สังกัด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สืบค้น รวบรวม รับฟังความคิดเห็น ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์
๒. เก็บรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวสารเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ
๓. เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๔. ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา และจัดนิทรรศการ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านสื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นิติกร

สังกัด กลุ่มกฎหมาย

### ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขและร่างกฎระเบียบข้อบังคับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๒. พิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๓. ให้คำแนะนำ ปรีกษา วินิจฉัยตีความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย
๔. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต และข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๖. ติดตาม สอบสวนรวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางคดี
๗. ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นิติกร

สังกัด สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๒. ให้คำแนะนำ ปรีกษา วินิจฉัย ตีความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย
๓. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ ในเขตพื้นที่จังหวัด
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต และข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ในเขตพื้นที่จังหวัด
๕. ติดตาม สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางคดี
๖. ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สังกัด กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
๒. จัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ
๓. ให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

**สังกัด** กลุ่มอำนวยการ งานอำนวยการและบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน งานเลขานุการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ/ส่งหนังสือ
๒. ร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่องและตรวจทานหนังสือ
๓. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

**สังกัด** กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน งานเครือข่ายสัมพันธ์ งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. พิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. กำกับ ดูแล ข้อมูลสมาชิก/ลูกหนี้ และข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในระบบ SARA
๓. รวบรวมและติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๔. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลสมาชิก/ลูกหนี้
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้