



ประกาศรับสมัครงาน

โครงการภายใต้ความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานคร และศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข มีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพของกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นการพัฒนา มาตรการนวัตกรรมทางการแพทย์และสาธารณสุข ระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถบูรณาการเข้ากับระบบปกติที่มีอยู่ เพื่อสนับสนุนให้การสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันควบคุมโรค และการให้บริการดูแลรักษาผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดรับสมัครบุคลากร จำนวน 2 ตำแหน่ง ดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 1 ตำแหน่ง

ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 ตำแหน่ง

รายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

คุณสมบัติ:

- วุฒิก่อนศึกษาปริญญาตรีในสาขาการเงิน บัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินหรือบัญชีอย่างน้อย 1 ปี
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office ได้ดี
- มีทักษะการวิเคราะห์งบการเงินและการจัดการข้อมูลทางการเงิน
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- มีทักษะการสื่อสารและการทำงานร่วมกับทีมได้ดี

สวัสดิการ:

- ค่าตอบแทน (รายเดือน) 19,750 – 23,000 บาท
- ประกันสังคม
- วันหยุดประจำปี
- โอกาสในการพัฒนาและฝึกอบรม
- สิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่โครงการฯ กำหนด

วันทำงาน: 5 วันทำการ (จันทร์ - ศุกร์) วันหยุดประจำปี และวันหยุดนักขัตฤกษ์

วิธีการสมัคร: ผู้ที่สนใจสามารถส่งประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume/CV) มาที่อีเมล: bma.gap@gmail.com

ระยะเวลาการรับสมัคร: ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 ไม่เว้นวันหยุดราชการ

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ 085 162 6202 หรือ อีเมล bma.gap@gmail.com

ตำแหน่ง ผู้ประสานงานโครงการ

ลักษณะงาน:

- ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
- สนับสนุนการบริหารจัดการงบประมาณ และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ
- จัดทำเอกสาร รายงาน และฐานข้อมูลการดำเนินงานของโครงการ
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ:

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี/ปริญญาโท สาขาพยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ กายภาพบำบัด วิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- มีความรับผิดชอบสูง ละเอียดรอบคอบ มีความมุ่งมั่นในการทำงาน กระตือรือร้น สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีประสบการณ์ด้านการประสานงานและบริหารจัดการโครงการ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

สวัสดิการ:

- ค่าตอบแทน (รายเดือน) 19,750 – 24,750 บาท
- ประกันสังคม
- วันหยุดประจำปี
- โอกาสในการพัฒนาและฝึกอบรม
- สิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่โครงการฯ กำหนด

วันทำงาน: 5 วันทำการ (จันทร์ - ศุกร์) วันหยุดประจำปี และวันหยุดนักขัตฤกษ์

วิธีการสมัคร: ผู้ที่สนใจสามารถส่งประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume/CV) มาที่อีเมล: bma.gap@gmail.com

ระยะเวลาการรับสมัคร: ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 ไม่เว้นวันหยุดราชการ

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ 085 162 6202 หรือ อีเมล bma.gap@gmail.com