



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 202 /2565

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

สังกัด คลินิกระบบบริการพิเศษ ปฏิบัติงานอาคาร 14 ชั้น

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สังกัดคลินิกระบบบริการพิเศษ ปฏิบัติงาน อาคาร 14 ชั้น โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 4 อัตรา ระยะเวลาการจ้าง 2 ปี ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 7.00 น -16.00 น.อัตราค่าตอบแทน 18,000 บาทต่อเดือน และในกรณีปฏิบัติงานเกินเวลาสามารถเบิกเงินค่าล่วงเวลา และรายได้อื่นๆ รวมทั้งสิทธิรักษาพยาบาลโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานคลินิกระบบบริการพิเศษผู้ป่วยใน อาคาร 14 ชั้น ชั้น 6	ปฏิบัติงานคลินิกระบบบริการพิเศษผู้ป่วยนอก อาคาร 14 ชั้น ชั้น 4
1.จัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ค่าตอบแทนแพทย์ ค่าบริการคลินิกพิเศษ	1.จัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก ค่าตอบแทนแพทย์ ค่าบริการในการรักษาพยาบาล คลินิกพิเศษ
2.บันทึกรายละเอียดค่าตอบแทน(DF)ของแพทย์ พยาบาล นักกายภาพ เภสัชกรฯลฯเข้าระบบ	2.ให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการค่ารักษาพยาบาล สิทธิการรักษากับผู้ให้บริการ
3.จัดพิมพ์รายละเอียดประกอบใบเสร็จรับเงิน	3.จัดพิมพ์รายละเอียดประกอบใบเสร็จรับเงิน
4.ประสานงานบริษัทประกันสุขภาพเอกชน 17 บริษัทที่ทำสัญญา MOU กับ รพ.จุฬาฯ	4.ประสานงานบริษัทประกันสุขภาพเอกชน 17 บริษัทที่ทำสัญญา MOU กับ รพ.จุฬาฯ
5.สรุปการนำส่งเงิน/รายการนำส่งเงิน/เอกสารทางการเงิน / ตรวจสอบความถูกต้อง	5.สรุปการนำส่งเงิน/รายการนำส่งเงิน/เอกสารทางการเงิน / ตรวจสอบความถูกต้อง
6.นำส่งเงินที่จัดเก็บ/เอกสารทางการเงิน นำส่งเข้าเซฟ ณ จุดนำส่งที่กำหนด	6.นำส่งเงินที่จัดเก็บ/เอกสารทางการเงิน นำส่งเข้าเซฟ ณ จุดนำส่งที่กำหนด
7.ให้ข้อมูลผู้ป่วยและญาติ ประสานงาน แก้ไขปัญหา	7.ประสานงานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
8.และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	8.และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ด้านการเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ การเงินการธนาคาร บริหารธุรกิจ (ที่มีเรียนวิชาการเงินการธนาคาร หรือบัญชี)
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุ 20 ปี ขึ้นไป
4. มีบุคลิกภาพ ทัศนคติ และพฤติกรรมทำให้บริการที่ดี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครโดยแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob> หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล งานสรรหาและคัดเลือก ตึกผ่าตัดเก่า 111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โทรศัพท์ 02-256-5082 หรือ 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา ใบแสดงผลวุฒิมัธยมศึกษา
4. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
5. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการทำงาน เอกสารแนะนำตัว ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ)

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน 2565

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์