



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 122 / 2568

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประกันสุขภาพเอกชน
สังกัด คลินิกระบบบริการพิเศษ ปฏิบัติงานบริการประกันสุขภาพเอกชน

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ประกันสุขภาพเอกชน สังกัด คลินิกระบบบริการพิเศษ ปฏิบัติงานบริการประกันสุขภาพเอกชน โรงพยาบาล
จุฬาลงกรณ์ จำนวน 2 อัตรา ค่าตอบแทน 30,000.- บาท และสวัสดิการรักษายาบาลเฉพาะตัว

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานตรวจสอบสิทธิความคุ้มครองการทำหัตถการของผู้ป่วย/ผู้ป่วยนอก
 1. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลด้านกรรมธรรม์ รวมถึงเอกสารต่างๆของโรงพยาบาลเพื่อขอตรวจสอบสิทธิให้ผู้ป่วย
 2. ประสานงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของโรงพยาบาลเพื่อจัดเตรียมข้อมูลต่างๆนำส่งบริษัทประกัน
 3. ประสานงานระหว่างโรงพยาบาลและบริษัทประกันในด้านต่างๆ
 4. ให้บริการอธิบายหลักการความคุ้มครองเบื้องต้นของบริษัทประกันแก่ผู้ป่วย
- งานแจ้งเปิดสิทธิผู้ป่วยกับบริษัทประกัน
 1. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลกรรมธรรม์สำหรับการเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลของผู้ป่วยให้ถูกต้อง
 2. รวบรวมเอกสารต่างๆจากทุกหน่วยงานเพื่อแจ้งเปิดสิทธิการเข้าพักรักษาตัวของผู้ป่วย
 3. ส่งข้อมูลเบื้องต้นให้แก่บริษัทประกันเพื่อแจ้งเปิดสิทธิประกันของผู้ป่วย
- Fax claim
 1. จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารทั้งหมด ให้ถูกต้องและเรียบร้อย
 2. รวบรวมเอกสารสำหรับการรักษาผู้ป่วยในครั้งนั้นๆ นำส่งบริษัทประกันเพื่อพิจารณาสินไหม
 3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของโรงพยาบาลในกรณีที่บริษัทประกันต้องการข้อมูลเพิ่มเติม
 4. ประสานงานระหว่างโรงพยาบาลและบริษัทประกันด้านข้อมูลอื่นๆสำหรับการพิจารณาสินไหม
 5. นำส่งผลการพิจารณาสินไหมจากบริษัทประกันให้แก่การเงินเพื่อดำเนินการต่อไป
 6. อธิบายข้อมูลความคุ้มครองจากบริษัทประกันให้แก่ผู้ป่วยหรือญาติทราบ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 40 ปี
4. มีความรู้ ทักษะด้านงานประกันสุขภาพจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีความรับผิดชอบ ชยัน ซื่อสัตย์ สามารถประสานงานกับผู้อื่นได้ดี
6. มีพฤติกรรมบริการที่ดี ยิ้มแย้ม ใส่ใจผู้รับบริการเป็นอย่างดี
7. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
8. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่างๆ เช่น Microsoft Word / excel / Power Point ฯลฯ ได้เป็นอย่างดี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครโดยแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://jobs.kcmh.or.th/jobs> ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป – 2 กรกฎาคม 2568 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
4. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
5. เอกสารแนะนำตัว CV/ประวัติการทำงาน/หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์