



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 143 /2568

เรื่อง ขยายรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ผู้ป่วยใน
สังกัด คลินิกระบบบริการพิเศษ ปฏิบัติงานฝ่ายการเงิน นวัตกรรม ชั้น 12 A

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ผู้ป่วยใน สังกัดคลินิกระบบบริการพิเศษ ปฏิบัติงานฝ่ายการเงิน นวัตกรรม ชั้น 12 A โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา ระยะเวลาการจ้าง 2 ปี อัตราค่าตอบแทน 18,000 บาทต่อเดือน และในกรณีปฏิบัติงานเกินเวลาสามารถเบิกเงินค่าล่วงเวลา และรายได้อื่นๆ รวมทั้งสิทธิรักษาพยาบาลโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับเงินทอนประจำวันทำงานรับเงินผู้ป่วยในอาคารภูมิสิริฯ ชั้น M ระหว่างเวลา 07.00 น. – 07.30 น.
2. รับข้อมูลผู้ป่วยใหม่ผ่านทางหน้าจอ HIS และทำการเปิดแฟ้มทะเบียนผู้ป่วยใหม่
3. ตรวจสอบใบประเมินค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการรับฝากเงินล่วงหน้า กรณีต่างชาติ 100% และกรณีคนไทยประมาณ 30% ของราคาประเมิน
4. ตรวจสอบและจัดทำใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุก 3 วัน เพื่อส่งให้ผู้ป่วย/ญาติในแต่ละชั้นนำตัดยอดชำระระหว่าง admission
5. บันทึกใบ request manual รายการค่าใช้จ่ายต่างๆ และบันทึกคำตอบแทนแพทย์(DF) จากหอผู้ป่วยเข้าระบบ HIS
6. กรณีสิทธิประกันสุขภาพเอกชน
 - รับเอกสาร Form A, B จากหอผู้ป่วยตรวจสอบความครบถ้วนของการกรอกเอกสาร ลายเซ็นแพทย์ และผู้ป่วย การบันทึก Diagnosis, สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัตรประกันชีวิต
 - บันทึกค่าใช้จ่าย ค่าบริการงานประกันให้ถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบความถูกต้องของค่ารักษาพยาบาลทั้งหมด จัดพิมพ์เอกสารสรุปรายละเอียดค่ารักษาพยาบาลใบปะหน้าเอกสารการส่ง Claim ประกัน
 - ส่งเอกสารให้จนท.งานประกันสุขภาพเอกชนเพื่อส่งให้บริษัทประกัน เมื่อจนท.งานประกันสุขภาพเอกชนได้รับการตอบกลับจากบริษัทประกัน ส่งเอกสารทั้งหมดรวมถึงใบพิจารณาส่งคืนจนท.การเงินดำเนินการ
 - จนท.การเงินปรับค่ารักษาพยาบาลตามหมวดต่างๆ (simB) ตามใบพิจารณาจากบริษัทประกัน
 - ประสานแจ้งหอผู้ป่วยในการแจ้งผู้ป่วย (ผู้เอาประกัน) ลงนามในเอกสารใบพิจารณา เพื่อส่งให้งานเงินเชื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการปิดบัญชีแจ้งหนี้เรียกเก็บบริษัทประกันชีวิตต่อไป
7. จัดเก็บเงิน เคลียร์เงินรับฝากล่วงหน้า และออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ป่วย
8. ปิดสรุปรายได้ค่ารักษาพยาบาลประจำวัน ตรวจสอบประเภทการชำระเงิน เช่น เงินสด เงินโอน บัตรเครดิต ใบรับฝากเงิน กระทบยอดให้ถูกต้องตามเอกสารการนำส่งเงิน
9. เวลา 16.00 น. นำส่งเงินประจำวันที่อาคารภูมิสิริฯ ชั้น M
10. และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ด้านการเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ การเงินการธนาคาร บริหารธุรกิจหรือสาขาอื่นๆ ที่มีเรียนวิชาการเงินการธนาคาร หรือบัญชี)
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 40 ปี
4. มีบุคลิกภาพ ทัศนคติ และพฤติกรรมกรให้บริการที่ดี
5. สามารถปฏิบัติงานอยู่เเวรได้

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครโดยแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://kcmh.chulalongkornhospital.go.th/career/> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล งานสรรหาและคัดเลือก ตึกผ่าตัดเก่า 111 โทรศัพท์ 02-256-5082 หรือ 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์