

ขั้นตอนการดำเนินงานลงทะเบียนในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC)

1.จนท. ตรวจสอบสิทธิ และแจ้งสิทธิ ให้ประชาชนทุกคนทราบ สิทธิเดิม ก่อนรับเอกสารขอลงทะเบียนฯ

2. ตรวจสอบเอกสาร ที่ใช้ในการลงทะเบียนสิทธิ UC ให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเด็กยังไม่มียบัตรประชาชนใช้สำเนาสูติบัตร) หรือ บัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีเลขประจำตัวประชาชนและรูปถ่ายติดอยู่

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้ลงทะเบียนมีชื่ออยู่

กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน ให้ใช้เอกสารอื่นแทนได้ ดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้านที่พักอาศัยอยู่จริง เจ้าของบ้านลงชื่อรับรอง (กรณีเจ้าบ้านรับรองหลักฐานบัตร เจ้าบ้าน ,ทะเบียนบ้านหน้าทีระบุเจ้าบ้าน) / สัญญาเช่า หรือ

ผู้นำชุมชนรับรอง โดยใช้ สำเนาบัตรประจำตำแหน่งลงชื่อรับรอง หรือ ใบเสร็จค่าสาธารณูปโภค ที่ระบุชื่อผู้ลงทะเบียน (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์)

3.จนท.ออกเอกสาร ให้ประชาชนทุกคน ทราบ “วันที่.....”

มีสิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาลกับหน่วยบริการใหม่ เช่น

3.1 ตัดเอกสารแจ้งข้อมูลการมีสิทธิตามแบบของ สปสช.ให้ประชาชน ถูไว้เป็นหลักฐาน หรือ แบบของหน่วยบริการที่ออกแบบเอง

หรือ

3.2 พิมพ์ข้อมูลการจอย้ายลงทะเบียนออนไลน์ หน้าเวปไซต์ ของสปสช. ให้ประชาชนถือไว้เป็นหลักฐาน

4.บันทึกข้อมูลในแบบคำร้องขอลงทะเบียนมีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

4.1 ประชาชนกรอกข้อมูล และลงชื่อ (กรณี บุคคลอื่นมายื่นขอลงทะเบียนฯแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และหลักฐานของผู้รับมอบอำนาจ เพิ่มเติม)

4.2 จนท.รับเอกสาร ลงชื่อ.....เป็นผู้ตรวจสอบเอกสารในแบบคำร้อง ฯ

5.จนท.บันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องของประชาชน ที่รับไว้ ให้ถูกต้อง และทันเวลากับรอบของการลงทะเบียน ดังนี้

รอบที่ 1 บันทึกภายในวันที่ 10 จะได้รับสิทธิภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

รอบที่ 2 บันทึกภายในวันที่ 22 จะได้รับสิทธิภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน