

គោលនយោបាយប្រព័ន្ធសុខាភិបាល MEMORIAL HERMANN

ឈ្មោះគោលនយោបាយ: គោលនយោបាយគិតប្រាក់ និងប្រមូលប្រាក់

កាលបរិច្ឆេទបោះពុម្ពផ្សាយ: 19/03/2018

កំណែ: 1

គោលបំណងគោលនយោបាយ:

គោលនយោបាយនេះបង្កើតជាវិធានការសម្រាប់ការប្រមូលថវិកាដែលមានអ្នកជំងឺរួមមានចំណាត់ការដែលអាចចាត់ដោយប្រព័ន្ធសុខាភិបាល Memorial Hermann (“MHHS”) ឬភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ខាងក្រៅដែលជាប់កិច្ចសន្យា។

វិសាលភាព:

គោលនយោបាយនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមន្ទីរពេទ្យ 501(c)(3) ដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណពីរដ្ឋទាំងអស់ដែលប្រតិបត្តិការដោយ MHHS ដែលគ្របដណ្តប់ដោយគោលការណ៍ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ MHHS (“FAP”) ដែលរួមមាន៖

- Memorial Hermann Greater Heights Hospital
- Memorial Hermann Katy Hospital
- Memorial Hermann Memorial City Medical Center
- Memorial Hermann - Texas Medical Center
 - Memorial Hermann Cypress Hospital
 - Memorial Hermann Orthopedic and Spine Hospital
- Memorial Hermann Northeast Hospital
- Memorial Hermann Rehabilitation Hospital Katy, L.L.C.
- Memorial Hermann Southeast Hospital
 - Memorial Hermann Pearland Hospital
- Memorial Hermann Southwest Hospital
- Memorial Hermann Sugar Land Hospital
- Memorial Hermann The Woodlands Medical Center
- TIRR Memorial Hermann

MHHS ប្រតិបត្តិការមណ្ឌលធុរកិច្ចរបស់អ្នកជំងឺមិនសម្រាកនៅមន្ទីរពេទ្យ មណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទា និងឧសថកិច្ច និងមណ្ឌលសង្គ្រោះបន្ទាន់ជាផ្នែកអ្នកជំងឺក្រៅដែលផ្អែកលើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មសម្រាប់មន្ទីរពេទ្យដែលបានរាយឈ្មោះខាងលើ ហើយមន្ទីរពេទ្យទាំងនេះត្រូវបានគ្របដណ្តប់ក្រោមគោលនយោបាយនេះ។

សេចក្តីផ្តង់គោលនយោបាយ:

1. MHHS និងស្ថាប័នសម្ព័ន្ធដែលស្ថិតក្រោម FAP មានគោលនយោបាយប្រមូលប្រាក់ពីអ្នកជំងឺដែលមានលទ្ធភាពបង់ថ្លៃសេវាកម្ម។

ចំណាំ: ឡាប៊ីរ៉ូម៉ង់នោះក្នុងចំណោមសេវាសុខាភិបាលនេះមិនមានការគ្រប់គ្រងទេ។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាជាងឡាប៊ីរ៉ូម៉ង់នោះក្នុងចំណោម និងឡាប៊ីរ៉ូម៉ង់ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក និងឯកសារនេះ ឡាប៊ីរ៉ូម៉ង់ដែលមានការគ្រប់គ្រងដែលបានរាយឈ្មោះខាងលើគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ វិធានការ និងគោលការណ៍ណែនាំគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ។

គោលនយោបាយនេះរៀបរាប់អំពីចំណាត់ការដែល MHHS អាចចាត់ ដើម្បីប្រមូលថ្លៃសេវាកម្មមន្ទីរពេទ្យ និង/ឬ ថ្លៃសេវាកម្មផ្សេងទៀតដែលផ្តល់ជូនអ្នកជំងឺ MHHS។ គោលនយោបាយនេះក៏រៀបរាប់អំពីដំណើរការ និងរយៈពេលពាក់ព័ន្ធនឹង សកម្មភាពប្រមូលទាំងនោះ ចំណាត់ការដែល MHHS អាចចាត់ក្នុងករណីមិនបង់ប្រាក់ និងកិច្ចប្រឹងប្រែងសមហេតុផលផ្សេងទៀតដែល MHHS ត្រូវតែធ្វើឡើង ដើម្បីកំណត់ថាតើអ្នកជំងឺមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ។

2. គោលនយោបាយនេះកំណត់របៀបដែល MHHS ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជំងឺទាក់ទងនឹងចំនួនជំពាក់សម្រាប់សេវាកម្មដែល បានផ្តល់ដោយ MHHS។
3. MHHS នឹងធ្វើការខិតខំសមហេតុផល ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកជំងឺដែលមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ។
4. គោលនយោបាយនេះក៏កំណត់កាលៈទេសៈដែល MHHS អាចលុបចោលបំណុលអសារបង់ពិគណនីអ្នកជំងឺ និងដំណើរការក្នុងការគ្រប់ គ្រង និងពិនិត្យតាមដានការលុបបំណុលពិគណនីអ្នកជំងឺ។
5. MHHS នឹងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពប្រមូលប្រាក់បន្ថែមដូចបានកំណត់ក្នុងផ្នែក 501(r) នៃក្រមចំណូលថ្លៃក្នុង និងបទប្បញ្ញត្តិដែលមក ជាមួយក្រមនេះ។
6. គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដែលបានលើកឡើងក្នុងនេះមានគោលបំណងអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃរដ្ឋតិចសាស ផ្នែក 501(r) នៃក្រមចំណូលថ្លៃក្នុង និងការណែនាំពាក់ព័ន្ធ។
7. សិទ្ធិអំណាចចុងក្រោយដែលត្រូវកំណត់ថាតើ MHHS បានធ្វើការខិតខំសមហេតុផលក្នុងការកំណត់ការមានសិទ្ធិទទួលបាន ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុពីរបស់ MHHS។

ពាក្យស្នើសុំ និងនិយមន័យ៖

1. **ពាក្យស្នើសុំ៖** ពាក្យស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកជំងឺ។
2. **អំឡុងពេលស្នើសុំ៖** ក្នុងអំឡុងពេលស្នើសុំ MHHS នឹងទទួល និងដំណើរការពាក្យស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ។ អំឡុងពេលស្នើសុំតាប់ផ្តើមពី កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្តល់សេវាកម្មថែទាំដល់បុគ្គល និងបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី 240 បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចេញរបាយការណ៍គិតប្រាក់ដំបូង សម្រាប់សេវាកម្មថែទាំនោះ៖
3. **ការលុបបំណុលអសារបង់៖** ការលែងតម្រូវមកលើគណនីអ្នកជំងឺសម្រាប់ចំនួនដែលយល់ថាមិនអាចប្រមូលបាន ប៉ុន្តែអ្នកជំងឺ មានលទ្ធភាពបង់ទឹកប្រាក់ដែលជំពាក់។ ការកំណត់នេះត្រូវបានផ្អែកលើរបៀបប្រើប្រាស់វិនិច្ឆ័យក្នុងការប្រមូលដែលបានស្រាប់ និង ត្រូវបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីគណនីនោះត្រូវបានគិតប្រាក់ ហើយការខិតខំសមរម្យក្នុងការប្រមូលប្រាក់ត្រូវបានធ្វើឡើងហើយ។

ចំណាំ៖ ច្បាប់ចម្លងនេះត្រូវបានកែសម្រួលដោយអនុវត្តតាមច្បាប់ក្រុងទេ។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាជាងច្បាប់នេះ ច្បាប់ក្រុង និងច្បាប់ជាតិមានសិទ្ធិច្រានបញ្ជាក់ និងឯកសារនេះ ច្បាប់ដែលមានភាពគ្រប់គ្រងដែលបានរាយនាមនៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង គោលនយោបាយ វិធីវិធី និងគោលការណ៍ណែនាំត្រូវយកជាគោល។

4. ការលែតប្រូម៉ាតិចូសន្យា៖ ការលែតប្រូម៉ាតិចូសន្យាដែលបានធ្វើឡើងមកលើគណនីអ្នកជំងឺ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងភាពខុសគ្នារវាងការគិតប្រាក់សរុបពីអ្នកជំងឺក្នុងអត្រាដែលបានកំណត់ និងការទូទាត់សង់ជាក់ស្តែងដែលរំពឹងថាទទួលបានពីអ្នកបង់ប្រាក់ជាភាគីទីបី យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិ ឬកិច្ចសន្យាតាមច្បាប់។
5. សកម្មភាពប្រមូលបន្ថែម (“ECAs”)៖ សកម្មភាពទាំងនេះគឺជាសកម្មភាពប្រមូលដែលតម្រូវឱ្យមានដំណើរការច្បាប់ ឬគុណការហើយក៏អាចរួមមានសកម្មភាពផ្សេងទៀតដូចជា ការលក់បំណុលទៅឱ្យភាគីមួយទៀត ឬការរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានមិនល្អទៅភ្នាក់ងារគណនេយ្យ ឬមន្ត្រីការិយាល័យ។ **MHHS មិនចូលរួមក្នុង ECAs ទេ ហើយក៏មិនអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់របស់ខ្លួនចូលរួមក្នុង ECAs ដែរ។**
6. ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ៖ ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុសំដៅលើជំនួយដែលផ្តល់ជូនដោយ MHHS ទៅអ្នកជំងឺដែលបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ ឬលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបានផ្សេងទៀតដូចជាកំណត់នៅក្នុង FAP ដើម្បីជួយឱ្យពួកគេទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុចាំបាច់ក្នុងការបង់ថ្លៃសេវាកម្មសង្គ្រោះបន្ទាន់ ឬសេវាកម្មថែទាំសុខភាពចាំបាច់ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងទៀតដែលផ្តល់ជូនដោយ MHHS។ អ្នកជំងឺដែលមានសិទ្ធិទទួលបានអាចរួមមានអ្នកជំងឺដែលគ្មានធានារ៉ាប់រង អ្នកជំងឺដែលមានចំណូលទាប និងអ្នកជំងឺដែលមានធានារ៉ាប់រងខ្លះ ប៉ុន្តែមិនអាចបង់ថ្លៃសេវាកម្មព្យាបាលរបស់ខ្លួនដែលនៅសេសសល់ខ្លះ ឬទាំងអស់។ ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុមិនរួមបញ្ចូលប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង និងធានារ៉ាប់រងសុខភាពរបស់ភាគីទីបីផ្សេងទៀតឡើយ។
7. សេចក្តីសង្ខេបជាភាសាសាមញ្ញ (“PLS”)៖ សេចក្តីសង្ខេបសាមញ្ញរបស់ FAP រួមមាន៖ (a) ការពណ៌នាសង្ខេបអំពីលក្ខខណ្ឌដែលមានសិទ្ធិទទួលបាន និងជំនួយដែលផ្តល់ឱ្យ (b) បញ្ជីគេហទំព័រ និងទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលអាចទទួលបានយកពាក្យស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ (c) សេចក្តីណែនាំអំពីរបៀបទទួលបានច្បាប់ចម្លងជាត្រកាលគតិគតិថ្លៃរបស់ FAP (5) ព័ត៌មានទាក់ទងសម្រាប់ជំនួយទាក់ទងនឹងដំណើរការដាក់ពាក្យស្នើសុំ (6) ការមានការបកប្រែ FAP និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនៅជាភាសាផ្សេងៗ និង (7) សេចក្តីបញ្ជាក់ថា អ្នកជំងឺដែលត្រូវបានកំណត់ថាមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុមិនត្រូវបានគិតលើសពីចំនួនដែលត្រូវបង់ជាទូទៅសម្រាប់សេវាកម្មសង្គ្រោះបន្ទាន់ ឬសេវាកម្មចាំបាច់ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ។
8. ការខិតខំសមហេតុផល៖ MHHS នឹងធ្វើការខិតខំសមហេតុផល ដើម្បីផ្តល់ការជូនដំណឹងទៅអ្នកជំងឺអំពី FAP របស់ MHHS ដោយផ្តល់សេចក្តីសង្ខេបជាភាសាសាមញ្ញអំពី FAP ទៅអ្នកជំងឺទាំងអស់ឱ្យបានលឿនបំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន។ លើសពីនេះ MHHS នឹងចាត់វិធានការដូចខាងក្រោម ដើម្បីជូនដំណឹងដល់អ្នកជំងឺអំពី FAP របស់ MHHS៖
 - a. ពាក្យស្នើសុំមិនពេញលេញ៖ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺ និង/ឬគ្រួសារដាក់បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំមិនពេញលេញ នោះ MHHS នឹងផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលរៀបរាប់អំពីព័ត៌មាន និងឯកសារបន្ថែមខ្លះដែលត្រូវការ។
 - b. ពាក្យស្នើសុំពេញលេញ៖ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺ និង/ឬសមាជិកគ្រួសាររបស់អ្នកជំងឺដាក់បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុពេញលេញ MHHS នឹងផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរថា ឯកសារដែលត្រូវរំពឹងផ្អែកលើ ដើម្បីសម្រេចថា តើអ្នកជំងឺមានសិទ្ធិទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងជូនដំណឹងដល់អ្នកជំងឺជាលាយលក្ខណ៍

ចំណាំ៖ ច្បាប់ចម្លងនេះអាចខុសគ្នាពីការបកប្រែផ្ទាល់មាត់។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាជាងច្បាប់នេះ ច្បាប់ចម្លងផ្ទាល់មាត់គឺជាច្បាប់ចម្លង និងឯកសារនេះ ច្បាប់ដែលមានភាពត្រឹមត្រូវបំផុតនៃការបកប្រែ។
 គោលនយោបាយ មីស៊ីស៊ី និងគោលការណ៍ណែនាំគ្រួសារជាតិ។

អក្សរអំពីការសម្រេចនោះ (បើមាន រួមទាំងជំនួយដែលអ្នកជំងឺមានសិទ្ធិទទួលបាន) និងមូលហេតុនៃការសម្រេចបែបនេះ។ ការជូនដំណឹងនេះក៏នឹងបញ្ចូលចំនួនភាគរយជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ (សម្រាប់ពាក្យស្នើសុំដែលបានអនុម័ត) ឬហេតុផលនៃការបដិសេធ និងចំនួនបង់ប្រាក់ដែលបានរំពឹងទុកពីអ្នកជំងឺ និង/ឬគ្រួសារតាមជាក់ស្តែង។ អ្នកជំងឺ និង/ឬគ្រួសារនឹងបន្តទទួលបានសេចក្តីបញ្ជាក់ក្នុងអំឡុងពេលនៃការវាយតម្លៃពាក្យស្នើសុំពេញលេញ។

c. សេចក្តីបញ្ជាក់របស់អ្នកជំងឺ៖ MHHS នឹងធ្វើកម្រងសេចក្តីបញ្ជាក់ដែលរៀបរាប់អំពីគណនីរបស់អ្នកជំងឺ និងចំនួនដែលជំពាក់។ សេចក្តីបញ្ជាក់របស់អ្នកជំងឺនឹងរួមបញ្ចូលសំណើថា អ្នកជំងឺទទួលខុសត្រូវក្នុងការជូនដំណឹងដល់ MHHS អំពីធានារ៉ាប់រងសុខភាពដែលមាន សេចក្តីជូនដំណឹងអំពី FAP របស់ MHHS លេខទូរស័ព្ទដើម្បីស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងអាសយដ្ឋានគេហទំព័រដែលអាចទទួលបានឯកសារ FAP។

d. គេហទំព័រ MHHS៖ គេហទំព័ររបស់ MHHS នឹងបង្ហាញសេចក្តីជូនដំណឹងនៅកន្លែងដែលវាយមើលឃើញដោយប្រាប់ថា មានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការពន្យល់អំពីដំណើរការនៃការស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ។ MHHS នឹងបង្ហាញ FAP ជាមួយបញ្ជីអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលត្រូវបានរួមបញ្ចូល និងមិនរួមបញ្ចូលក្នុង FAP សេចក្តីសង្ខេបជាភាសាសាមញ្ញ ពាក្យស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងគោលនយោបាយស្តីពីការគិតប្រាក់ និងការប្រមូលប្រាក់នៅលើគេហទំព័ររបស់ MHHS៖

<http://www.memorialhermann.org/financialassistanceprogram/>. MHHS នឹងមានច្បាប់ចម្លងក្រដាសឥតគិតថ្លៃនៃឯកសារទាំងនេះ តាមការស្នើសុំនៅផ្នែកសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងតំបន់ចុះឈ្មោះ។

លក្ខណវិនិច្ឆ័យក្នុងការត្រួតពិនិត្យ៖

1. ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជំងឺ៖ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៅក្នុងដំណើរការវេជ្ជប្រឹក្សា អ្នកជំងឺត្រូវទទួលបានទំនាក់ទំនងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬផ្ទាល់មាត់ទាក់ទងនឹងសមតុល្យដែលនៅជំពាក់ ក៏ដូចជាការរំពឹងថាទទួលបានប្រាក់របស់ MHHS។ រាល់ទំនាក់ទំនងទាំងអស់ជាមួយអ្នកជំងឺនឹងរួមបញ្ចូលសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការមាន FAP លេខទូរស័ព្ទដើម្បីហៅទូរស័ព្ទសួរព័ត៌មានបន្ថែម និងអាសយដ្ឋានគេហទំព័រដែលអាចទទួលបានច្បាប់ចម្លង FAP និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ MHHS នឹងផ្តល់ច្បាប់ចម្លងនៃសេចក្តីសង្ខេបជាភាសាសាមញ្ញរបស់ FAP ទៅអ្នកជំងឺទាំងអស់។

a. មានការរំពឹងថា អ្នកជំងឺដែលគ្មានធានារ៉ាប់រងសហការជាមួយ MHHS ក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់ប្រភពមូលនិធិ តាមរយៈកម្មវិធីសហព័ន្ធ និងរដ្ឋ ដើម្បីទូទាត់លើចំណាយថែទាំសុខភាពរបស់ពួកគេ។ អ្នកជំងឺដែលគ្មានធានារ៉ាប់រងនឹងទទួលបានរបាយការណ៍ប្រចាំខែដែលរៀបរាប់អំពី FAP និងសមតុល្យដែលនៅជំពាក់សម្រាប់រយៈពេលរហូតដល់ 150 ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃការផ្តល់សេវាកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺខកខានមិនបានធ្វើតាមផែនការទូទាត់ប្រាក់ ឬដោះស្រាយសមតុល្យដែលនៅជំពាក់របស់ខ្លួនទេ MHHS នឹងគិតគូរដាក់អ្នកជំងឺនោះឱ្យភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ជាភាគីទីបីដោះស្រាយជាមួយ។

ចំណាំ៖ ច្បាប់ចម្លងនេះត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ និងមានភាពត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាជាងច្បាប់ចម្លងខ្មែរ និងច្បាប់ជាទម្រង់អង់គ្លេស នឹងយកភាសាខ្មែរ ច្បាប់ដែលមានភាពត្រឹមត្រូវតែងតែយកជាមូលដ្ឋាន។ ពេលវេលាបោះពុម្ព និងការកែសម្រួលអាចខុសគ្នា។

b. មានការរំពឹងថា អ្នកជំងឺដែលមានធានារ៉ាប់រងសហការជាមួយ MHHS ក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងរបស់ខ្លួនដើម្បីទទួលបានប្រាក់ពី ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងរបស់អ្នកជំងឺ។ អ្នកជំងឺក៏គួរតែយល់ថា នៅពេល MHHS ចេញវិក្កយបត្រទៅឱ្យក្រុមហ៊ុន ផ្តល់ធានារ៉ាប់រងរបស់អ្នកជំងឺ វាគឺជាការសម្តែងការគួរសម ហើយមិនធ្វើឱ្យអ្នកជំងឺរួចផុតពីការទទួលខុសត្រូវ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការបង់ប្រាក់លើសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយ MHHS ឡើយ។ ហេតុដូច្នោះ នៅពេលខ្លះ MHHS នឹង តម្រូវឱ្យអ្នកជំងឺទាក់ទងទៅក្រុមហ៊ុនផ្តល់ធានារ៉ាប់រងរបស់ខ្លួនឱ្យចូលរួមដោះស្រាយការពន្យារការបង់ប្រាក់ ឬដោះស្រាយ បញ្ហារដ្ឋបាលផ្សេងទៀតដែលបង្កការរារាំងស្ទុះដល់ការបង់ថ្លៃសេវាកម្ម។ នៅពេល MHHS ទទួលបានថ្លៃសេវាកម្មរួច ហើយការរំលែកតម្រូវតាមកិច្ចសន្យាសមរម្យត្រូវបានអនុវត្តមកលើគណនីអ្នកជំងឺនឹងទទួលបានរបាយការណ៍ប្រចាំខែដែល រៀបរាប់អំពី FAP និងសមតុល្យដែលនៅជំពាក់របស់ខ្លួនរយៈពេល 120 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការបង់ប្រាក់របស់ ក្រុមហ៊ុនផ្តល់ធានារ៉ាប់រង។ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺខកខានមិនបានធ្វើតាមផែនការទូទាត់ប្រាក់ ឬដោះស្រាយសមតុល្យ ដែលនៅជំពាក់របស់ខ្លួនទេ MHHS នឹងគិតគូរដាក់អ្នកជំងឺនោះឱ្យភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ជាភាគីទីបីដោះស្រាយជាមួយ។

2. ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ៖ MHHS មានទម្រង់អនុវត្តន៍ដោយជួយអ្នកជំងឺក្នុងការទទួលបានប្រាក់ពីធនធានជាភាគីទីបីដែលមាន។ ការប្រឹក្សាអំពី ហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ ដើម្បីជួយអ្នកជំងឺកំណត់កម្មវិធីធានារ៉ាប់រងលើសុខភាពសហព័ន្ធ ឬរដ្ឋដែលអាចផ្តល់ជូនពួកគាត់បាន ក៏ដូចជាកំណត់ការមានសិទ្ធិទទួលបានក្រោម FAP។ សកម្មភាពប្រមូលនឹងត្រូវបានផ្អាក ដោយរង់ចាំលទ្ធផលសម្រេចទាំងនេះ ប៉ុន្តែ សេចក្តីបញ្ជាក់របស់អ្នកជំងឺនឹងបន្តធ្វើឱ្យដដែល។ សម្រាប់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈ MHHS លក្ខណវិនិច្ឆ័យដែលប្រើក្នុងការ គណនាចំនួនបញ្ចុះតម្លៃ វិធានការដែល MHHS នឹងចាត់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ FAP ជាសាធារណៈឱ្យបានចំនួនលាយនៅក្នុងសហគមន៍ដែល MHHS បម្រើ ដំណើរការដែល MHHS ប្រើ ដើម្បីកំណត់លទ្ធភាពទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងដំណើរការនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ត្រូវបានរៀបរាប់លម្អិតនៅក្នុង **គោលនយោបាយស្តីពីជំនួយហិរញ្ញវត្ថុរបស់ MHHS**។

3. គម្រោងទូទាត់ប្រាក់៖ MHHS ផ្តល់គម្រោងទូទាត់ប្រាក់រយៈពេលវែងដែលគ្មានការប្រាក់ដល់អ្នកជំងឺដែលរំពឹងថានឹងមានការលំបាក ក្នុងការបង់ថ្លៃព្យាបាលរបស់ខ្លួន។ អ្នកជំងឺអាចចូលរួមក្នុងគម្រោងទូទាត់ប្រាក់បាន តាមរយៈ Pay My Bill Patient Portal (https://paymybill.memorialhermann.org/?_ga=1.221977755.265979238.1484666437) ។ អ្នកជំងឺនឹង ត្រូវតម្រូវឱ្យធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ប្រចាំខែ ដើម្បីរក្សាគម្រោងទូទាត់ប្រាក់របស់ខ្លួនឱ្យសកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺខកខានមិនបាន ធ្វើការបង់ប្រាក់តាមកាលកំណត់ អ្នកជំងឺនោះនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថា មិនគោរពតាមការសន្យារបស់ខ្លួនក្នុងការបង់ប្រាក់ ដែលនៅជំពាក់របស់ខ្លួន។ កិច្ចប្រឹងប្រែងសមហេតុផលនឹងត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីបង្កើតគម្រោងទូទាត់ប្រាក់របស់អ្នកជំងឺឡើងវិញ ក្រោយពីការខកខានបង់ប្រាក់លើកទីមួយ។ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺខកខានមិនបានធ្វើផែនការទូទាត់ប្រាក់ និង/ឬមិនគោរពតាមការសន្យា ជាលើកទីពីរ MHHS នឹងប្រគល់ឱ្យភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ជាភាគីទីបីដោះស្រាយជាមួយអ្នកជំងឺនោះ។ នៅពេលប្រគល់ឱ្យភ្នាក់ងារ ប្រមូលប្រាក់ជាភាគីទីបីដោះស្រាយជាមួយ អ្នកជំងឺនឹងត្រូវតម្រូវឱ្យសហការដោយផ្ទាល់ជាមួយភ្នាក់ងារជាភាគីទីបី ដើម្បីដោះស្រាយ សមតុល្យដែលនៅជំពាក់របស់ខ្លួន។ អ្នកជំងឺនឹងមិនមានសិទ្ធិទទួលបានគម្រោងទូទាត់ប្រាក់មួយទៀតតាមរយៈ MHHS Everyday Well Patient Portal សម្រាប់គណនីជាក់លាក់មួយនោះទេ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី អ្នកជំងឺនឹងមានសិទ្ធិធ្វើគម្រោងទូទាត់ប្រាក់មួយ សម្រាប់គណនីបន្ទាប់ តាមរយៈ Everyday Well Patient Portal បាន។

ចំណាំ៖ ច្បាប់ចម្លងនេះត្រូវបានកែសម្រួលដោយអ្នកបោះពុម្ព។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាជាងច្បាប់បោះពុម្ពចេញ និងច្បាប់ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក នៃឯកសារនេះ ច្បាប់ដែលមានភាពប្រកបដោយសុពលភាពខ្លះៗនឹងប្រើប្រាស់ច្បាប់ចម្លង គោលនយោបាយ ទីភីភី និងគោលការណ៍ណែនាំក្រុមការងារជាតិ។

4. សកម្មភាពប្រមូលក្នុងករណីមិនបង់ប្រាក់៖ ក្នុងករណីមិនបង់ប្រាក់ សកម្មភាពប្រមូលផ្សេងៗនឹងត្រូវបានប្រើ ផ្អែកលើសមតុល្យគណនី ការទទួលខុសត្រូវសងរបស់អ្នកបង់ប្រាក់ជាភាគីទីបី លទ្ធភាពទទួលបានមូលនិធិរដ្ឋាភិបាល ឬជំនួយហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នកជំងឺ ការសហការរបស់អ្នកជំងឺ ការទូទាត់ប្រាក់ ឬប្រវត្តិបំណុលអសារបង់ និង/ឬការរកទិដ្ឋភាពរបស់អ្នកជំងឺមិនឃើញ។ សកម្មភាពប្រមូល អាចរួមបញ្ចូលបណ្តឹងតវ៉ាការបដិសេធរបស់អ្នកបង់ប្រាក់ជាភាគីទីបី ទំនាក់ទំនងតាមដានជាមួយអ្នកបង់ប្រាក់ជាភាគីទីបី របាយការណ៍ លិខិត និងការហៅទូរស័ព្ទ និង/ឬការស្នើសុំឱ្យបង់ប្រាក់ និងការជូនដំណឹងចុងក្រោយទៅអ្នកជំងឺ ឬអ្នកធានាថា គណនីនោះ មិនគោរពតាមការសន្យា និងត្រូវដាក់ឱ្យភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ដោះស្រាយជាមួយឱ្យបានមុន 120 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃ ការចេញរបាយការណ៍ដំបូងដែលជូនដំណឹងដល់អ្នកជំងឺអំពីសមតុល្យដែលជំពាក់។ សកម្មភាពផ្លូវច្បាប់ក៏អាចធ្វើឡើងដោយ MHHS មកលើភាគីទីបីដែលទទួលខុសត្រូវ (ការទទួលខុសត្រូវរបស់ភាគីទីបី) លើការបង់ប្រាក់ដែលខកខានមិនបានធ្វើរបស់គណនីនោះ។
5. បំណុលអសារបង់៖ គណនីអាចទទួលបានការលុបបំណុលអសារបង់ចោល បន្ទាប់ពីគណនីនោះត្រូវបានចេញវិក្កយបត្រចុងក្រោយ ទៅឱ្យអ្នកបង់ប្រាក់ជាភាគីទីបី និងទៅអ្នកជំងឺ/អ្នកធានា ការបង់ប្រាក់ដែលបានធ្វើឡើង និងទំនាក់ទំនងតាមដានបានកើតឡើង កិច្ចប្រឹងប្រែងសមហេតុផលបានធ្វើឡើងដើម្បីជូនដំណឹងដល់អ្នកជំងឺអំពីការមានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ រយៈពេលបង់ប្រាក់បានផុតកំណត់ ហើយគណនីនោះត្រូវបានកំណត់ថាមិនអាចប្រមូលបាន។
6. សកម្មភាពប្រមូលប្រាក់ខាងក្រៅ៖ ដើម្បីធានាថា មានតែគណនីសមស្របប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានលុបចោលបំណុលអសារបង់ និង បន្ទាប់ពីការចេញវិក្កយបត្រ និងកិច្ចប្រឹងប្រែងប្រមូលប្រាក់បានធ្វើឡើងរួមទាំងការបញ្ជូនបន្តទៅឱ្យក្រុមហ៊ុន ខាងក្រៅបានសមរម្យឱ្យប្រមូលប្រាក់ ក្រុមការងារផ្នែកសេវាកម្មប្រើអតិថិជននឹងពិនិត្យមើលការលុបចោលបំណុលអសារបង់ ដើម្បីធ្វើការអនុម័ត។ ការប្រើលក្ខណវិនិច្ឆ័យក្នុងការប្រមូលដែលមានស្រាប់ និងដែនកំណត់ការផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យលុបចោលដែល ត្រូវបានអនុម័ត នាយកផ្នែកសេវាកម្មប្រើអតិថិជនអាច អនុម័តការលុបចោល ឬណែនាំសកម្មភាពសមរម្យដល់អនុប្រធានគ្រប់គ្រង ផ្តល់ព័ត៌មាន។ គណនីក៏អាចត្រូវបានផ្ទេរដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅក្រុមហ៊ុនខាងក្រៅឱ្យប្រមូលប្រាក់ដោយប្រព័ន្ធគណនេយ្យអ្នកជំងឺ ផ្អែកលើ ប៉ារ៉ាម៉ែត្រអ្នកបង់ប្រាក់ សមតុល្យ និងសកម្មភាពទូទាត់ប្រាក់ដែលមានស្រាប់។
7. ការអនុវត្ត៖ ផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្តល់ព័ត៌មាន MHHS មានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយនេះ និងរៀបចំ នីតិវិធីប្រតិបត្តិការតាមផ្នែក។

ចំណាំ៖ ច្បាប់ចម្លងនេះអាចខុសពីការបកប្រែផ្លូវការ។ ក្នុងករណីដែលមានភាពខុសគ្នាខាងច្បាប់នេះ ច្បាប់ចម្លងផ្លូវការ និងច្បាប់ជាទម្រង់អូឡិកត្រូនិក នឹងមានសារៈសំខាន់។ ច្បាប់ដែលមានភាពត្រូវគ្នាដែលបានរាយនាមនៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង គោលនយោបាយ វិធីវិធី និងគោលការណ៍ណែនាំត្រូវយកជាគោល។

ឯកសារយោងបន្ថែម៖

- A. គោលនយោបាយស្តីពីការផ្ទេរអ្នកជំងឺ (EMTALA និងការអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការផ្ទេរនៅតិចសាស់)
- B. គោលនយោបាយស្តីពីជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ
- C. សេចក្តីសង្ខេបជាភាសាសាមញ្ញអំពីជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ
- D. ពាក្យស្នើសុំជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ