

## นโยบายของ MEMORIAL HERMANN HEALTH SYSTEM

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ชื่อนโยบาย:</b>    | นโยบายการเรียกเก็บเงินและการเรียกเก็บหนี้ (Billing and Collections Policy) |
| <b>วันที่ตีพิมพ์:</b> | 2018/09/13   |
| <b>ฉบับที่:</b>       | 1  |

---

**วัตถุประสงค์ของนโยบาย:**

นโยบายนี้ช่วยสร้างกระบวนการที่สมเหตุสมผลเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ของผู้ป่วย รวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ ของ Memorial Hermann Health System (“MHHS”) หรือบริษัทเรียกเก็บหนี้ภายนอกที่ว่าจ้าง

**ขอบเขต:**

นโยบายนี้บังคับใช้กับสถานบริการสาธารณสุขที่มีใบอนุญาตจากรัฐตามบทบัญญัติ 501(c)(3) ทุกแห่งที่ดำเนินการ โดย MHHS และครอบคลุมตามนโยบายความช่วยเหลือด้านการเงิน (“FAP”) ของ MHHS ซึ่งประกอบด้วย:

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 ดำเนินการศูนย์ภาพวินิจฉัยผู้ป่วยนอก ศูนย์เวชศาสตร์การกีฬา และศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู และศูนย์ฉุกเฉินในฐานะที่เป็นผู้ให้บริการ แผนกผู้ป่วยนอกของรายชื่อโรงพยาบาลที่ระบุไว้ด้านบน และโรงพยาบาลเหล่านั้นได้รับการครอบคลุมภายใต้ นโยบายนี้.

**ถ้อยแถลงนโยบาย:**

1. MHHS และบริษัทในเครือที่อยู่ภายใต้ FAP มีนโยบายในการเรียกเก็บหนี้จากผู้ป่วยที่มีความสามารถในการชำระค่าบริการ นโยบายนี้อธิบายวิธีปฏิบัติของ MHHS ในการเก็บค่าใช้จ่ายของโรงพยาบาล และ/หรือเก็บค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับบริการที่ส่งมอบแก่ผู้ป่วยของ MHHS นโยบายยังอธิบายถึงกระบวนการและระยะเวลาของกิจกรรมการเรียกเก็บหนี้ต่าง ๆ การดำเนินการของ MHHS ในกรณีผู้ป่วยไม่ชำระเงิน และความพยายามตามสมควรของ MHHS ในการกำหนดว่าผู้ป่วยมีสิทธิ์เข้ารับบริการความช่วยเหลือด้านการเงิน (Financial Assistance) หรือไม่
2. นโยบายนี้นิยามวิธีที่ MHHS สื่อสารกับผู้ป่วยเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าบริการของ MHHS ที่ค้างชำระ
3. MHHS จะใช้ความพยายามตามสมควรในการกำหนดว่าผู้ป่วยที่มีสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินหรือไม่
4. นโยบายนี้ยังกำหนดสถานการณ์ต่าง ๆ ในกรณีที่ MHHS อาจจะต้องบัญชีของผู้ป่วยเป็นหนี้สูญและขั้นตอนการควบคุมและตรวจสอบการตัดบัญชีของผู้ป่วย
5. MHHS จะไม่กระทำการเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ (Extraordinary Collection Actions) ดังที่ได้ระบุไว้ในมาตรา 501(r) แห่งประมวลรัษฎากร (Internal Revenue Code) และข้อบังคับที่แนบท้าย
6. นโยบายและกระบวนการต่าง ๆ ที่ได้ระบุไว้ ณ ที่นี้มีเจตนาเพื่อจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของรัฐเท็กซัส มาตรา 501(r) แห่งประมวลรัษฎากร และแนวทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. อำนาจเด็ดขาดในการพิจารณาว่า MHHS

ได้ใช้ความพยายามตามสมควรแล้วหรือไม่ในการพิจารณาผู้ที่มีสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินขึ้นอยู่กับ MHHS เอง

**คำศัพท์และคำนิยาม:**

1. **การสมัคร (Application):** ผู้ป่วยต้องสมัครเข้าขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินให้เสร็จสิ้นด้วยตนเอง
2. **ระยะเวลาการสมัคร (Application Period):** ในช่วงระยะเวลาการสมัคร MHHS จะรับและดำเนินการใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน ระยะเวลาการสมัครเริ่มต้นในวันที่ที่บุคคลได้รับการรักษาพยาบาล และสิ้นสุด 240 วันหลังจากวันที่ในใบแจ้งเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลฉบับแรก
3. **การตัดหนี้สูญ (Bad Debt Write-off):** การปรับปรุงรายการบัญชีของผู้ป่วยสำหรับจำนวนที่ถือว่าไม่อาจเรียกเก็บได้ แต่ผู้ป่วยมีความสามารถในการชำระยอดคงค้างที่เหลืออยู่ การพิจารณานี้ขึ้นอยู่กับการใช้เกณฑ์ในการเรียกเก็บเงินที่มีอยู่และจะเกิดขึ้นหลังจากที่มีการเรียกเก็บเงินจากบัญชี และมีความพยายามในการติดตามการเก็บเงินที่เหมาะสมแล้วเท่านั้น
4. **การปรับสัญญา (Contractual Adjustment):** การปรับปรุงรายการบัญชีของผู้ป่วยเพื่อแสดงถึงความแตกต่างระหว่างค่าธรรมเนียมทั้งหมดของผู้ป่วยตามอัตราที่กำหนดและการชำระเงินคืนตามจริงที่คาดหวังจากผู้ชำระเงินภายนอกตามข้อบังคับหรือการตกลงกันทางสัญญาที่ชอบด้วยกฎหมาย
5. **การเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ (Extraordinary Collection Actions, “ECAs”):** การกระทำเหล่านี้คือการเก็บเงินที่ต้องเข้าสู่กระบวนการทางกฎหมายหรือกระบวนการศาล และอาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การขายหนี้ให้แก่บุคคลอื่น หรือการรายงานข้อมูลด้านลบแก่บริษัทสินเชื่อหรือศูนย์ข้อมูลสินเชื่อ MHHS **ไม่มีส่วนในการเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ (ECAs) และไม่อนุญาตให้ผู้จัดจำหน่ายที่มีหน้าที่เก็บเงินของตนเรียกเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ**
6. **ความช่วยเหลือด้านการเงิน (Financial Assistance):** ความช่วยเหลือด้านการเงิน หมายถึง ความช่วยเหลือที่ MHHS เสนอให้แก่ผู้ป่วยที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ด้านการเงินที่กำหนดและเกณฑ์การมีสิทธิ์อื่น ๆ

### ดั่งที่นิยามไว้ใน FAP

เพื่อช่วยให้พวกเขาได้มาซึ่งแหล่งทรัพยากรทางการเงินที่จำเป็นในการชำระค่าบริการฉุกเฉินหรือค่าดูแลสุขภาพที่จำเป็นทางการแพทย์ที่ให้บริการ โดย MHHS ผู้ป่วยที่มีสิทธิ์อาจรวมถึงผู้ป่วยที่ไม่มีประกัน ผู้ป่วยที่มีรายได้น้อย และผู้ป่วยที่ได้รับการคุ้มครองเพียงบางส่วน แต่ไม่สามารถชำระค่าบริการทางการแพทย์ของตนที่ค้างชำระอยู่บางส่วนหรือทั้งหมด ความช่วยเหลือด้านการเงินไม่รวมถึงส่วนต่างของบิลโรงพยาบาลกับเงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัยและความคุ้มครองด้านสุขภาพของบุคคลภายนอกอื่น ๆ

7. *สรุปใจความแบบเข้าใจง่าย (Plain Language Summary, “PLS”)*: สรุปใจความแบบเข้าใจง่ายของนโยบาย FAP มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ก) คำอธิบายโดยย่อของคุณสมบัติและความช่วยเหลือที่มอบให้; (ข) รายชื่อเว็บไซต์และสถานที่ตั้งจริงที่มีใบสมัครขอรับบริการความช่วยเหลือด้านการเงิน; (ค) คำชี้แจงเกี่ยวกับวิธีรับสำเนาเอกสาร FAP ฟรี; (ง) ข้อมูลการติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับการสมัครเข้าร่วม; (ฉ) บริการแปลข้อมูลเป็นภาษาต่าง ๆ ของนโยบาย FAP และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง; และ (จ) หลักฐานที่ยืนยันว่าผู้ป่วยที่ได้รับการพิจารณาให้มีสิทธิ์เข้ารับความช่วยเหลือด้านการเงินจะถูกเรียกเก็บเงินไม่มเกินไปกว่าจำนวนที่เรียกเก็บโดยทั่วไปสำหรับค่าบริการฉุกเฉินหรือค่าบริการที่จำเป็นทางการแพทย์

### 8. *ความพยายามตามสมควร (Reasonable Effort)*: MHHS

จะใช้ความพยายามตามสมควรในการแจ้งผู้ป่วยเกี่ยวกับนโยบาย FAP ของ MHHS โดยส่งสรุปนโยบาย FAP แบบเข้าใจง่ายให้แก่ผู้ป่วยทุกคนโดยเร็วที่สุดเมื่อเข้ารับบริการ นอกจากนี้ MHHS จะปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้เพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยทราบเกี่ยวกับนโยบาย FAP ของ MHHS:

- a. *ใบสมัครที่ไม่สมบูรณ์*: หากผู้ป่วยและ/หรือครอบครัวส่งใบสมัครที่ไม่สมบูรณ์ MHHS จะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุว่าต้องการข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมใดบ้าง
- b. *ใบสมัครที่สมบูรณ์*: หากผู้ป่วยและ/หรือสมาชิกในครอบครัวของผู้ป่วยส่งใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินที่สมบูรณ์ MHHS จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรว่าเอกสารต่าง ๆ นั้นกำลังอยู่ในระหว่างการพิจารณาว่าผู้ป่วยมีสิทธิ์รับความช่วยเหลือด้านการเงินหรือไม่อย่างทันที และแจ้งผู้ป่วยเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับผลการพิจารณา (รวมถึงความช่วยเหลือในด้านที่ผู้ป่วยมีสิทธิ์ได้รับ หากมี) และเกณฑ์การพิจารณาในครั้งนี้

นอกจากนี้ เราจะยังแจ้งจำนวนร้อยละของความช่วยเหลือด้านการเงิน (สำหรับใบสมัครที่ได้รับการอนุมัติ) หรือเหตุผลในการปฏิเสธความช่วยเหลือ และจำนวนเงินที่ผู้ป่วยและ/หรือครอบครัวคาดว่าจะต้องชำระ ในกรณีที่เกี่ยวข้อง ผู้ป่วยและ/หรือครอบครัวจะได้รับหนังสือแจ้งเพื่อทราบต่อไปในระหว่างการประเมินใบสมัคร ที่สมบูรณ์

- c. **ใบแจ้งยอดของผู้ป่วย:** MHHS จะส่งชุดใบแจ้งยอดต่าง ๆ ที่มีรายละเอียดบัญชีและจำนวนค้างชำระของผู้ป่วย ใบแจ้งยอดของผู้ป่วยจะมีคำร้องขอให้ผู้ป่วยรับผิดชอบในการแจ้ง MHHS ให้ทราบหากมีการคุ้มครองจากประกันสุขภาพที่มีใด ๆ หนังสือบอกกล่าวของนโยบาย FAP ของ MHHS หมายเลขโทรศัพท์เพื่อขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน และที่อยู่เว็บไซต์ที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ของนโยบาย FAP
- d. **เว็บไซต์ MHHS:** เว็บไซต์ของ MHHS จะโพสต์ประกาศว่าสามารถให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน ในที่ที่เห็นได้อย่างชัดเจน พร้อมกับคำอธิบายขั้นตอนการสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน MHHS จะโพสต์นโยบาย FAP พร้อมรายชื่อผู้ให้บริการที่อยู่และไม่ได้อยู่ในนโยบาย FAP สรุปใจความโดยใช้ภาษาเรียบง่าย ใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน รวมถึงนโยบายการเรียกเก็บเงินและการเรียกเก็บหนี้บนเว็บไซต์ MHHS: <http://www.memorialhermann.org/financialassistanceprogram/> MHHS จะมีสำเนาเอกสารต่าง ๆ เหล่านี้แจกฟรี สามารถขอรับได้ที่แผนกฉุกเฉินและบริเวณจุดลงทะเบียน

### **เกณฑ์การตรวจสอบ:**

1. **การสื่อสารกับผู้ป่วย:** ในขั้นตอนวงจรรายได้ในระยะแรก ผู้ป่วยจะได้รับแจ้งทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับยอดเงินที่ค้างชำระของตนรวมถึงความคาดหวังด้านการชำระเงินของ MHHS การสื่อสารทั้งหมดกับผู้ป่วยจะรวมถึงประกาศเกี่ยวกับความพร้อมให้บริการของนโยบาย FAP หมายเลขโทรศัพท์เพื่อโทรติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม และที่อยู่เว็บไซต์ที่สามารถรับสำเนาเอกสารต่าง ๆ ของนโยบาย FAP และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ MHHS จะให้สำเนาเอกสารสรุปใจความเกี่ยวกับนโยบาย FAP โดยง่ายแก่ผู้ป่วยทุกคน

a. ผู้ป่วยที่ไม่มีประกันคุ้มครองต้องร่วมมือกับ MHHS

ในการพยายามหาแหล่งเงินทุนผ่าน โครงการของรัฐบาลกลางและรัฐเพื่อให้คุ้มครองค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพของคุณ

ผู้ป่วยที่ไม่มีประกันคุ้มครองจะได้รับใบแจ้งยอดรายเดือนซึ่งระบุถึงยอดคงค้างของคุณและของ FAP ไม่เกิน 150 วันหลังจากวันที่เข้ารับบริการ

หากผู้ป่วยไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการชำระเงินหรือชำระคืนยอดคงค้างของคุณไม่ได้ MHHS จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน

b. ผู้ป่วยที่ไม่มีประกันคุ้มครองต้องร่วมมือกับ MHHS

เพื่อให้ได้รับการชำระเงินจากผู้ให้บริการประกันของผู้ป่วย นอกจากนี้ ผู้ป่วยควรเข้าใจว่าการที่ MHHS

ออกใบเรียกเก็บเงินแก่บริษัทประกันของผู้ป่วยนั้นเป็นไปตามธรรมเนียมและไม่เป็นการปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ป่วยในการชำระเงินค่าบริการของ MHHS ดังนั้น ในหลาย ๆ ครั้ง MHHS

จะขอให้ผู้ป่วยที่ทำประกันกับผู้ให้บริการประกันของคุณแก้ไขการชำระเงินล่าช้าหรือแก้ไขปัญหาด้านการจัดการอื่น ๆ ที่ขัดขวางการชำระเงินค่าบริการ เมื่อ MHHS

ได้รับการชำระเงินค่าบริการและจำนวนเงินเพิ่มตามสัญญาที่เหมาะสมได้ถูกเรียกเก็บไปยังบัญชีของผู้ป่วยแล้ว ผู้ป่วยจะได้รับใบแจ้งยอดรายเดือนซึ่งระบุเกี่ยวกับยอดคงค้างของคุณและของ FAP ไม่เกิน 120 วันหลังจากการชำระเงินของผู้ให้บริการประกัน

หากผู้ป่วยไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการชำระเงินหรือชำระคืนยอดคงค้างของคุณไม่ได้ MHHS จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน

2. ความช่วยเหลือด้านการเงิน: เป็นข้อปฏิบัติของ MHHS

ในการช่วยเหลือผู้ป่วยในการได้รับเงินคืนจากแหล่งให้บริการภายนอกต่าง ๆ ที่มี

จะมีบริการให้คำปรึกษาด้านการเงินแก่ผู้ป่วยเพื่อช่วยระบุโครงการคุ้มครองการดูแลสุขภาพของรัฐบาลกลางหรือของรัฐ ซึ่งผู้ป่วยอาจมีสิทธิ์ใช้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาสิทธิ์ภายใต้นโยบาย FAP

การเก็บเงินจะถูกชะลอเพื่อรอผลการพิจารณาเข้าร่วมโครงการ แต่ยังคงมีการส่งใบแจ้งยอดของผู้ป่วยต่อไป สำหรับความช่วยเหลือด้านการเงินผ่านทาง MHHS เกณฑ์ที่ใช้ในการคำนวณส่วนลด มาตรการที่ MHHS จะดำเนินการเผยแพร่บนโยบาย FAP ในวงกว้างภายในชุมชนที่ให้บริการ โดย MHHS ขั้นตอนที่ MHHS ใช้ในการพิจารณาสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน และขั้นตอนการสมัครเข้าร่วม

ทั้งหมดมีรายละเอียดอธิบายไว้ในนโยบายความช่วยเหลือด้านการเงิน **MHHS Financial Assistance Policy**

### 3. แผนการชำระหนี้: MHHS

เสนอแผนการชำระหนี้ที่ยาวนานและปลอดภัยแก่ผู้ป่วยที่ประสบปัญหาในการชำระหนี้ของตน  
ผู้ป่วยสามารถเข้าร่วมแผนการชำระหนี้ผ่านทางพอร์ทัลผู้ป่วย (Pay My Bill Patient Portal)

([https://paymybill.memorialhermann.org/?\\_ga=1.221977755.265979238.1484666437](https://paymybill.memorialhermann.org/?_ga=1.221977755.265979238.1484666437))

ผู้ป่วยจะต้องทำการชำระหนี้อย่างน้อยเป็นรายเดือนเพื่อคงรักษาแผนการชำระหนี้ให้ดำรงอยู่ต่อไป  
หากผู้ป่วยไม่สามารถดำเนินการชำระหนี้ตามกำหนด

จะถือว่าผู้ป่วยผิดนัดชำระหนี้ยอดคงค้างในบัญชีของตน

จะใช้ความพยายามตามสมควรในการจัดทำแผนการชำระหนี้ของผู้ป่วยขึ้นใหม่หลังจากที่มีการผิดนัดชำระหนี้ครั้งแรก

หากผู้ป่วยไม่สามารถจัดทำแผนการชำระหนี้ขึ้นใหม่และ/หรือผิดนัดชำระหนี้เป็นครั้งที่สอง MHHS

จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน

เมื่อให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแล้ว

ผู้ป่วยจะต้องดำเนินการ โดยตรงกับสำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเพื่อชำระหนี้ยอดคงค้างของตน

ผู้ป่วยจะไม่มีสิทธิ์ในการเข้าร่วมแผนการชำระหนี้อื่นผ่าน MHHS Everyday Well Patient Portal

สำหรับบัญชีเฉพาะนั้น อย่างไรก็ตาม ผู้ป่วยจะมีสิทธิ์ในการกำหนดแผนการชำระหนี้สำหรับบัญชีต่าง

ๆ ที่กำหนดขึ้นในภายหลังผ่าน Everyday Well Patient Portal

### 4. การเรียกเก็บหนี้ในกรณีที่ไม่มีหนี้ชำระ: ในกรณีที่ไม่มีหนี้ชำระ

จะมีการใช้วิธีการเรียกเก็บหนี้ที่หลากหลายตามยอดคงค้างในบัญชี

ภาระการจ่ายเงินคืนของผู้ชำระหนี้ภายนอก

สิทธิ์ของผู้ป่วยในเงินทุนของรัฐบาลหรือในการได้รับช่วยเหลือด้านการเงินความร่วมมือของผู้ป่วย

การชำระหนี้หรือประวัติหนี้สูญ และ/หรือความสามารถในการตามหาผู้ป่วย

การเรียกเก็บหนี้โดยรวมถึงการเรียกเก็บหนี้ที่มีการปฏิเสธของผู้ชำระหนี้ภายนอก

การสื่อสารติดตามกับผู้ชำระหนี้ภายนอก ใบแจ้งหนี้ จดหมาย

และการโทรศัพท์หาผู้ป่วยเพื่อเสนอความช่วยเหลือด้านการเงิน และ/หรือร้องขอให้มีการชำระหนี้

และการแจ้งเตือนครั้งสุดท้ายแก่ผู้ป่วยหรือผู้ค้ำประกันว่ามีการผิดนัดชำระหนี้

และกำลังพิจารณาให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 120

วันจากวันที่ออกใบแจ้งหนี้ให้ชำระยอดค้างชำระฉบับแรกแก่ผู้ป่วย MHHS

อาจมีการริเริ่มดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลภายนอกที่รับผิดชอบ (ความรับผิดชอบของบุคคลภายนอก) ให้รับผิดชอบชำระหนี้ค้างของบัญชี

5. **หนี้สูญ (Bad debt)**

บัญชีจะถูกลงเป็นหนี้สูญหลังจากได้มีการส่งบิลเรียกเก็บเงินครั้งสุดท้ายไปยังผู้ชำระเงินภายนอกที่มีและแก่ผู้ป่วย/ผู้ค้าประกัน หลังจากได้ดำเนินการเรียกเก็บเงินและสื่อสารติดตามทวงหนี้แล้ว หลังจากที่ได้ดำเนินการความพยายามตามสมควรเพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยทราบเกี่ยวกับความช่วยเหลือด้านการเงิน หลังจากกรอบเวลาการชำระเงินได้สิ้นสุดลง และหลังจากบัญชีได้รับการพิจารณาว่าไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้แล้วเท่านั้น

6. **การเรียกเก็บหนี้จากภายนอก:** เพื่อให้แน่ใจว่าบัญชีที่เหมาะสมเท่านั้นที่ถูกลงเป็นหนี้สูญ

และหลังจากที่ได้มีความพยายามในการเรียกเก็บเงินและทวงถามหนี้แล้วเท่านั้น รวมถึงหลักฐานอ้างอิงที่เหมาะสมจากบริษัทการเรียกเก็บหนี้ภายนอก ทีมงานฝ่ายบริการลูกค้าจะตรวจสอบการลงบัญชีหนี้สูญเพื่อการอนุมัติ การใช้ประโยชน์จากเกณฑ์การเรียกเก็บหนี้ที่มีและจัดจำกัดการอนุญาตให้ลงบัญชีหนี้สูญ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการลูกค้า อนุมัติการตัดหนี้หรือแนะนำการดำเนินการอันเหมาะสมที่แนะนำต่อรองประธานฝ่ายการจัดการวงจรรายได้ดี (Revenue Cycle Management) นอกจากนี้ อาจยังมีการถ่ายโอนบัญชีโดยอัตโนมัติไปยังบริษัทภายนอกเพื่อการเรียกเก็บหนี้ โดยระบบบัญชีของผู้ป่วยตามผู้ชำระค่าใช้จ่าย ยอดคงค้าง และปัจจัยการชำระเงินต่างๆ ที่มี

7. **การดำเนินการ:** แผนกการจัดการวงจรรายได้ของ MHHS (MHHS Revenue Cycle Management Division)

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายนี้และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเฉพาะแผนก



**เอกสารอ้างอิง:**

- A. นโยบายการถ่ายโอนผู้ป่วย (Patient Transfer Policy ) (การปฏิบัติตามกฎหมาย EMTALA และกฎหมายการถ่ายโอนผู้ป่วยแห่งรัฐเท็กซัส (EMTALA and Texas Transfer Act Compliance) นโยบายความช่วยเหลือด้านการเงิน
- B. นโยบายช่วยเหลือด้านการเงิน (Financial Assistance Policy)
- C. สรุปใจความแบบเข้าใจง่ายเกี่ยวกับความช่วยเหลือด้านการเงิน (Financial Assistance Plain Language Summary)
- D. การสมัครขอรับบริการความช่วยเหลือด้านการเงิน (Financial Assistance Application)