

นโยบายของ
MEMORIAL HERMANN SURGICAL HOSPITAL FIRST COLONY

ชื่อนโยบาย:	นโยบายการเรียกเก็บเงินและการเรียกเก็บหนี้
วันที่ตีพิมพ์:	10/1/2018
ฉบับที่:	1

วัตถุประสงค์ของนโยบาย:

นโยบายนี้ช่วยสร้างกระบวนการที่สมเหตุสมผลเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ของผู้ป่วย รวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ ของ Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony ("MHSFHC") หรือบริษัทเรียกเก็บหนี้ภายนอกที่จ้าง

ขอบเขต:

นโยบายนี้ใช้บังคับกับ Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony

ถ้อยแถลงนโยบาย:

1. MHSFHC มีนโยบายในการเรียกเก็บหนี้จากผู้ป่วยที่มีความสามารถในการชำระค่าบริการ
นโยบายนี้อธิบายวิธีปฏิบัติของ MHSFHC ในการเก็บค่าใช้จ่ายของโรงพยาบาล และ / หรือเก็บค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
สำหรับบริการที่ส่งมอบแก่ผู้ป่วยของ MHSFHC
นโยบายยังอธิบายถึงกระบวนการและกรอบระยะเวลาของกิจกรรมการเรียกเก็บหนี้ต่าง ๆ การดำเนินการของ
MHSFHC ในกรณีที่ผู้ป่วยไม่ชำระเงิน และความพยายามตามสมควรของ MHSFHC
ในการกำหนดว่าผู้ป่วยมีสิทธิ์เข้ารับบริการความช่วยเหลือด้านการเงินหรือไม่
2. นโยบายนี้นิยามวิธีที่ MHSFHC สื่อสารกับผู้ป่วยเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าบริการของ MHSFHC ที่ค้างชำระ
3. MHSFHC จะใช้ความพยายามตามสมควรในการกำหนดผู้ป่วยที่มีสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน
4. นโยบายนี้ยังกำหนดสถานการณ์ต่าง ๆ ในกรณีที่ MHSFHC
อาจจะตัดบัญชีของผู้ป่วยเป็นหนี้สูญและขั้นตอนการควบคุมและตรวจสอบการตัดบัญชีของผู้ป่วย

5. MSHFC จะไม่เก็บเงินเป็นกรณีพิเศษดังที่ระบุไว้ใน § มาตรา 501(r) ของประมวลระงับการรวมถึงข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย
6. นโยบายและกระบวนการต่าง ๆ ที่ระบุในที่นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของรัฐเท็กซัส § มาตรา 501(r) ของประมวลระงับการรวมถึงแนวทางที่เกี่ยวข้องด้วย
7. อำนาจเด็ดขาดในการพิจารณาว่า MSHFC ได้ใช้ความพยายามตามสมควรแล้วหรือไม่ในการพิจารณาผู้ที่มีสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินขึ้นอยู่กับ MSHFC เอง

คำศัพท์และคำนิยาม:

1. *ใบสมัคร*: ใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินที่ผู้ป่วยต้องดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์
2. *ระยะเวลาการสมัคร*: ในระหว่างระยะเวลาการสมัคร MSHFC จะยอมรับและดำเนินการกับใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน ระยะเวลาการสมัครเริ่มต้นในวันที่บุคคลได้รับการรักษาพยาบาล และสิ้นสุด 240 วันหลังจากวันที่มีใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลฉบับแรก
3. *การตัดหนี้สูญ*: การปรับปรุงรายการบัญชีของผู้ป่วยสำหรับจำนวนที่ถือว่าไม่อาจเรียกเก็บได้ แต่ผู้ป่วยมีความสามารถในการชำระยอดคงค้างที่เหลืออยู่ การพิจารณานี้ขึ้นอยู่กับการใช้เกณฑ์ในการเรียกเก็บเงินที่มีอยู่และจะเกิดขึ้นหลังจากที่มีการเรียกเก็บเงินจากบัญชี และมีความพยายามในการติดตามการเก็บเงินที่เหมาะสมแล้วเท่านั้น
4. *การปรับสัญญา*: การปรับปรุงรายการบัญชีของผู้ป่วยเพื่อแสดงถึงความแตกต่างระหว่างค่าธรรมเนียมทั้งหมดของผู้ป่วยตามอัตราที่กำหนด และการชำระเงินคืนตามจริงที่คาดหวังจากผู้ชำระเงินภายนอกตามข้อบังคับหรือการตกลงกันทางสัญญาที่ขอบด้วยกฎหมาย
5. *การเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ ("ECAs")*: กิจกรรมเหล่านี้คือการเรียกเก็บเงินที่ต้องเข้าสู่กระบวนการทางกฎหมายหรือกระบวนการศาล และอาจมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การขายหนี้ให้แก่อีกบุคคลหนึ่ง หรือการรายงานข้อมูลเชิงลบแก่บริษัทสินเชื่อหรือศูนย์ข้อมูลสินเชื่อ **MSHFC**

ไม่มีส่วนในการเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ (ECAs) และไม่อนุญาตให้ผู้เก็บเงินเจ้าต่าง ๆ ของตนมีส่วนเรียกเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ

6. **ความช่วยเหลือด้านการเงิน:** ความช่วยเหลือด้านการเงิน หมายถึง ความช่วยเหลือที่ MSHFHC เสนอให้แก่ผู้ป่วยที่มีคุณสมบัติด้านการเงินที่กำหนดและเกณฑ์การมีสิทธิ์อื่น ๆ ดังที่ระบุไว้ในโครงการ FAP เพื่อช่วยให้พวกเขาได้รับความช่วยเหลือด้านแหล่งทรัพยากรทางการเงินที่จำเป็นในการชำระค่าบริการฉุกเฉินหรือค่าดูแลสุขภาพที่จำเป็นทางการแพทย์ที่ให้บริการโดย MSHFHC ผู้ป่วยที่มีสิทธิ์อาจรวมถึงผู้ป่วยที่ไม่มีประกัน ผู้ป่วยที่มีรายได้น้อย และผู้ป่วยที่มีการคุ้มครองเพียงบางส่วน แต่ไม่สามารถที่จะชำระค่าบริการทางการแพทย์ที่ค้างชำระอยู่ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด ความช่วยเหลือด้านการเงินไม่รวมถึงส่วนต่างของบิลโรงพยาบาลกับเงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัยและความคุ้มครองด้านสุขภาพของบุคคลภายนอกอื่น ๆ
7. **สรุปใจความแบบเข้าใจง่าย (“PLS”):** สรุปใจความแบบเข้าใจง่ายของโครงการ FAP มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - (ก) คำอธิบายโดยย่อของคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์และความช่วยเหลือที่มอบให้ (ข) รายชื่อเว็บไซต์และสถานที่ตั้งจริงที่สามารถสมัครรับความช่วยเหลือด้านการเงิน (ค) คำชี้แจงเกี่ยวกับวิธีรับสำเนาเอกสารโครงการ FAP ฟรี (ง) ข้อมูลติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือในขั้นตอนการสมัคร (จ) บริการข้อมูลโครงการ FAP และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาต่าง ๆ และ (ฉ) หลักฐานที่ยืนยันว่าผู้ป่วยที่ได้รับการพิจารณาให้มีสิทธิ์เข้ารับความช่วยเหลือด้านการเงินจะถูกเรียกเก็บเงินไม่เกินไปกว่าจำนวนที่เรียกเก็บโดยทั่วไปสำหรับค่าบริการฉุกเฉินหรือค่าบริการที่จำเป็นทางการแพทย์
8. **ความพยายามตามสมควร:** MSHFHC จะใช้ความพยายามตามสมควรในการแจ้งผู้ป่วยเกี่ยวกับโครงการ FAP ของ MSHFHC โดยนำเสนอเป็นสรุปใจความโครงการ FAP แบบเข้าใจง่ายให้แก่ผู้ป่วยโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ นอกจากนี้ MSHFHC จะปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้เพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยทราบเกี่ยวกับโครงการ FAP ของ MSHFHC
 - ก. **ใบสมัครที่ไม่สมบูรณ์:** หากผู้ป่วยและ / หรือครอบครัวส่งข้อมูลการสมัครเข้าร่วมที่ไม่สมบูรณ์ MSHFHC จะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุว่าต้องการข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมใด
 - ข. **ใบสมัครที่สมบูรณ์:** หากผู้ป่วยและ / หรือสมาชิกในครอบครัวของผู้ป่วยส่งใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินที่สมบูรณ์ MSHFHC จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรว่าเอกสารต่าง ๆ นั้นกำลังอยู่ในระหว่างการพิจารณาว่าผู้ป่วยมีสิทธิ์รับความช่วยเหลือด้านการเงินหรือไม่อย่างทันทีทันใด และจะแจ้งผู้ป่วยให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับผลการพิจารณา (รวมถึงความช่วยเหลือในด้านที่ผู้ป่วยมีสิทธิ์ได้รับ หากมี) และเกณฑ์การพิจารณาในครั้งนี้ การแจ้งนี้仍将รวมถึงจำนวนร้อยละของช่วยเหลือด้านการเงิน (สำหรับใบสมัครที่ได้รับการอนุมัติ)

หรือเหตุผลในการปฏิเสธความช่วยเหลือ และการชำระเงินที่คาดหวังจากผู้ป่วยและ /
หรือครอบครัวที่เป็นไปได้ ผู้ป่วยและ /
หรือครอบครัวจะได้รับหนังสืออย่างต่อเนื่องในระหว่างการประเมินใบสมัครที่สมบูรณ์

- ก. **ใบแจ้งยอดของผู้ป่วย:** MSHFC จะส่งชุดใบแจ้งยอดต่าง ๆ
ที่มีรายละเอียดบัญชีและจำนวนค้างชำระของผู้ป่วย
ใบแจ้งยอดของผู้ป่วยจะมีคำร้องขอให้ผู้ป่วยรับผิดชอบในการแจ้ง MSHFC
ให้ทราบหากมีการคุ้มครองจากประกันสุขภาพที่มีใด ๆ หนังสือบอกกล่าวของโครงการ FAP ของ
MSHFC หมายเลขโทรศัพท์เพื่อขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน
และที่อยู่เว็บไซต์ที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ของโครงการ FAP
- ง. **เว็บไซต์ของ MSHFC:** เว็บไซต์ของ MSHFC
จะโพสต์ประกาศในตำแหน่งที่มองเห็นได้อย่างชัดเจนว่าพร้อมให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน
พร้อมกับคำอธิบายขั้นตอนการสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน MSHFC จะโพสต์โครงการ
FAP พร้อมรายชื่อผู้ให้บริการผู้ที่อยู่ภายใต้และไม่ได้อยู่ภายใต้โครงการ FAP
สรุปใจความแบบเข้าใจง่าย การสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินและบนเว็บไซต์ของ MSHFC:
<http://www.memorialhermannFirstColony.com/financial-assistance-program/> MSHFC
จะมีสำเนาเอกสารต่าง ๆ เหล่านี้แจกฟรีเมื่อมีการขอ ที่แผนกฉุกเฉินและบริเวณจุดลงทะเบียน

เกณฑ์การตรวจสอบ:

1. การสื่อสารกับผู้ป่วย: ในขั้นตอนวงจรรายได้ในระยะแรก
ผู้ป่วยจะได้รับแจ้งทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับยอดเงินที่ค้างชำระของตนรวมถึงความคาดหวังด้านการ
ชำระหนี้ของ MSHFC การสื่อสารทั้งหมดกับผู้ป่วยจะรวมถึงประกาศเกี่ยวกับความพร้อมให้บริการของโครงการ
FAP หมายเลขโทรศัพท์เพื่อโทรติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม และที่อยู่เว็บไซต์ที่สามารถรับสำเนาเอกสารต่าง ๆ
ของโครงการ FAP และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ MSHFC จะให้สำเนาเอกสารสรุปใจความเกี่ยวกับโครงการ FAP
แบบเข้าใจง่ายแก่ผู้ป่วยทุกคน
- ก. ผู้ป่วยที่ไม่มีประกันคุ้มครองต้องร่วมมือกับ MSHFC
ในการพยายามหาแหล่งเงินทุนผ่านโครงการของรัฐบาลกลางและรัฐเพื่อให้คุ้มครองค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพ
ของตน ผู้ป่วยที่ไม่มีประกันคุ้มครองจะได้รับใบแจ้งยอดรายเดือนซึ่งระบุถึงยอดคงค้างของตนและของ
FAP ไม่เกิน 150 วันหลังจากวันที่เข้ารับบริการ
หากผู้ป่วยไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการชำระหนี้หรือชำระคืนยอดคงค้างของตนไม่ได้ MSHFC
จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน

ข. ผู้ป่วยที่มีประกันคุ้มครองต้องร่วมมือกับ MSHFC

เพื่อให้ได้รับการชำระเงินจากผู้ให้บริการประกันของผู้ป่วย นอกจากนี้ ผู้ป่วยควรเข้าใจว่าการที่ MSHFC

ออกไปเรียกเก็บเงินแก่บริษัทประกันของผู้ป่วยนั้นเป็นไปตามธรรมเนียมและไม่เป็นการปลดปล่อยความรับผิดชอบของผู้ป่วยในการชำระเงินค่าบริการของ MSHFC ดังนั้น ในหลาย ๆ ครั้ง MSHFC

จะขอให้ผู้ป่วยที่ทำประกันกับผู้ให้บริการประกันของตนแก้ไขการชำระเงินล่าช้าหรือแก้ไขปัญหาด้านการจัดการอื่น ๆ ที่ขัดขวางการชำระเงินค่าบริการ เมื่อ MSHFC

ได้รับการชำระเงินค่าบริการและจำนวนเงินเพิ่มตามสัญญาที่เหมาะสมได้ถูกเรียกเก็บไปยังบัญชีของผู้ป่วยแล้ว ผู้ป่วยจะได้รับใบแจ้งยอดรายเดือนซึ่งระบุเกี่ยวกับยอดคงค้างของตนและของโครงการ FAP

ไม่เกิน 120 วันหลังจากการชำระเงินของผู้ให้บริการประกัน

หากผู้ป่วยไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการชำระเงินหรือชำระคืนยอดคงค้างของตนไม่ได้ MSHFC จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน

2. ความช่วยเหลือด้านการเงิน: เป็นข้อปฏิบัติของ MSHFC

ในการช่วยเหลือผู้ป่วยในการได้รับเงินคืนจากแหล่งให้บริการภายนอกต่าง ๆ ที่มี

จะมีบริการให้คำปรึกษาด้านการเงินแก่ผู้ป่วยเพื่อช่วยระบุโครงการคุ้มครองการดูแลสุขภาพของรัฐบาลกลางหรือของรัฐ ซึ่งผู้ป่วยอาจมีสิทธิ์ใช้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาสิทธิ์ภายใต้โครงการ FAP

การเก็บเงินจะถูกชะลอเพื่อรอผลการพิจารณาเข้าร่วมโครงการ แต่จะมีการส่งใบแจ้งยอดของผู้ป่วยต่อไป

สำหรับความช่วยเหลือด้านการเงินผ่านทาง MSHFC เกณฑ์ที่ใช้ในการคำนวณส่วนลด มาตรการที่ MSHFC

จะดำเนินการเผยแพร่โครงการ FAP ในวงกว้างภายในชุมชนที่ให้บริการโดย MSHFC ชั้นตอนที่ MSHFC

ใช้ในการพิจารณาสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน และขั้นตอนการสมัครเข้าร่วม

ทั้งหมดมีรายละเอียดอธิบายไว้ใน [นโยบายความช่วยเหลือด้านการเงิน](#) ของ MSHFC

3. แผนการชำระเงิน: MSHFC

เสนอแผนการชำระเงินที่ยาวนานและปลอดดอกเบี้ยแก่ผู้ป่วยที่คาดว่าจะประสบปัญหาในการชำระบิลของตน

ผู้ป่วยสามารถเข้าร่วมแผนการชำระเงินโดยการพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในวันที่ได้รับบริการ หรือที่ปรึกษาทางการเงิน เมื่อใดก็ได้ก่อนหรือหลังจากวันที่เข้ารับบริการ

ผู้ป่วยจะต้องทำการชำระเงินอย่างน้อยเป็นรายเดือนเพื่อคงรักษาแผนการชำระเงินให้ดำรงอยู่ได้ต่อไป

หากผู้ป่วยไม่สามารถดำเนินการชำระเงินตามกำหนด จะถือว่าผู้ป่วยผิดนัดชำระเงินยอดคงค้างในบัญชีของตน

จะใช้ความพยายามตามสมควรในการจัดทำแผนการชำระเงินของผู้ป่วยขึ้นใหม่หลังจากที่มีการผิดนัดชำระเงินครั้งแรก

หากผู้ป่วยไม่สามารถจัดทำแผนการชำระเงินขึ้นใหม่และ / หรือผิดนัดชำระเงินเป็นครั้งที่สอง MSHFC

จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน เมื่อให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแล้ว

ผู้ป่วยจะต้องดำเนินการโดยตรงกับสำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเพื่อชำระคืนยอดคงค้างของตน

ผู้ป่วยจะไม่มีสิทธิ์เข้าร่วมแผนการชำระเงินอื่น ๆ กับ MSHFC อีก

4. **การเรียกเก็บหนี้ในกรณีที่ไม่มีการชำระเงิน:** ในกรณีที่ไม่มีชำระเงิน จะมีการใช้วิธีการเรียกเก็บหนี้ที่หลากหลายตามยอดคงค้างในบัญชี ภาระการจ่ายเงินคืนของผู้ชำระเงินภายนอก สิทธิของผู้ป่วยในเงินทุนของรัฐบาลหรือในการได้รับช่วยเหลือด้านการเงินความร่วมมือของผู้ป่วย การชำระหนี้หรือประวัติหนี้สูญ และ / หรือความสามารถในการตามหาผู้ป่วย การเรียกเก็บหนี้นี้อาจรวมถึงการเรียกเก็บหนี้ที่มีการปฏิเสธของผู้ชำระเงินภายนอก การสื่อสารติดตามกับผู้ชำระเงินภายนอก ใบแจ้งหนี้ จดหมาย และการโทรศัพท์หาผู้ป่วยเพื่อเสนอความช่วยเหลือด้านการเงิน และ / หรือร้องขอให้มีการชำระเงิน และการแจ้งเตือนครั้งสุดท้ายแก่ผู้ป่วยหรือผู้ค้ำประกันว่ามีการผิณฑ์ชำระหนี้และกำลังพิจารณาให้สำนักงานเรียกเก็บ หนี้ภายนอกดำเนินการไม่น้อยกว่า 120 วันจากวันที่ออกใบแจ้งเตือนให้ชำระยอดค้างชำระฉบับแรกแก่ผู้ป่วย เว้นเสียแต่ผู้ป่วยได้ผิณฑ์ชำระหนี้ตามแผนการชำระหนี้ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้าตามข้อ 3 ข้างต้น MSHFHC อาจมีการริเริ่มดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลภายนอกที่รับผิดชอบ (ความรับผิดชอบของบุคคลภายนอก) ให้รับผิดชอบชำระหนี้คงค้างของบัญชี
5. **หนี้สูญ:** บัญชีจะถูกลงเป็นหนี้สูญหลังจากได้มีการส่งบิลเรียกเก็บเงินครั้งสุดท้ายไปยังผู้ชำระเงินภายนอกที่มีและแก่ผู้ป่วย / ผู้ค้ำประกัน หลังจากได้ดำเนินการเรียกเก็บเงินและสื่อสารติดตามทางหนี้แล้ว หลังจากที่ได้ดำเนินการความพยายามตามสมควรเพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยทราบเกี่ยวกับความช่วยเหลือด้านการเงิน หลังจากกรอบเวลาการชำระหนี้ได้สิ้นสุดลง และหลังจากบัญชีได้รับการพิจารณาว่าไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้แล้วเท่านั้น
6. **การเรียกเก็บหนี้จากภายนอก:** เพื่อให้แน่ใจว่าบัญชีที่เหมาะสมเท่านั้นที่ถูกลงเป็นหนี้สูญ และหลังจากที่ได้มีความพยายามในการเรียกเก็บเงินและทวงถามหนี้แล้วเท่านั้น รวมถึงหลักฐานอ้างอิงที่เหมาะสมจากบริษัทการเรียกเก็บหนี้ภายนอก ที่มงานฝ่ายบริการลูกค้าจะตรวจสอบการลงบัญชีหนี้สูญเพื่อการอนุมัติ การใช้ประโยชน์จากเกณฑ์การเรียกเก็บหนี้ที่กำหนดและขีดจำกัดการอนุญาตให้ตัดหนี้สูญที่ได้รับอนุมัติ (**ดูนโยบายการปรับบริการธุรกิจแก่ผู้ป่วย** ของ MSHFHC) ผู้จัดการสำนักงานธุรกิจสามารถอนุมัติให้ตัดหนี้สูญหรือแนะนำให้มีการดำเนินงานที่เหมาะสมแก่ผู้อำนวยการฝ่ายการ เงินของโรงพยาบาลได้ นอกจากนี้ อาจยังมีการถ่ายโอนบัญชีโดยอัตโนมัติไปยังบริษัทภายนอกเพื่อการเรียกเก็บหนี้โดยระบบบัญชีของผู้ป่วย ตามผู้ชำระค่าใช้จ่าย ยอดคงค้าง และปัจจัยการชำระหนี้ต่าง ๆ ที่มี
7. **การดำเนินการ:** สำนักงานธุรกิจของผู้ป่วย MSHFHC และสำนักงานเรียกเก็บเงินกลาง (CBO) ต้องรับผิดชอบในการใช้นโยบายนี้และจัดทำกระบวนการดำเนินการที่เหมาะสมกับแต่ละฝ่าย

รายการโยง:

- ก. นโยบายการโอนย้ายผู้ป่วย (การปฏิบัติตามกฎหมาย EMTALA และกฎหมายว่าด้วยการโอนย้ายผู้ป่วยแห่งรัฐเท็กซัส)
- ข. นโยบายความช่วยเหลือด้านการเงิน
- ค. สรุปความช่วยเหลือด้านการเงินแบบเข้าใจง่าย
- ง. การสมัครขอรับบริการความช่วยเหลือด้านการเงิน