

MEMORIAL HERMANN SURGICAL HOSPITAL FIRST COLONY  
ນະໂຍບາຍ

**ຫົວຂໍ້ຂອງນະໂຍບາຍ:** ນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ

**ວັນທີອອກແຈ້ງການ:** 02/11/2019

**ສະບັບທີ:** 3

**ຈຸດປະສົງໃນການອອກນະໂຍບາຍ:**

ເປົ້າໝາຍຂອງນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (FAP, Financial Assistance Policy) ນີ້ ແມ່ນເພື່ອສະໜອງວິທີການຢ່າງເປັນລະບົບ ສໍາລັບການກຳນົດ ແລະ ຈັດຫາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony (MHSFHC) ໃຫ້ບໍລິການພາຍໃນຊຸມຊົນ.

MHSFHC ແມ່ນບໍລິສັດໃນເຄືອຂ່າຍຂອງລະບົບຮັກສາສຸຂະພາບເມເມຣິຽວ ເຮີເມນ (MHHS), ຊຶ່ງໃຫ້ບໍລິການຕາມຈຸດປະສົງຄວາມພະຍາຍາມຂອງ MHHS ໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ. MHHS ບໍລິຫານບັນດາໂຮງໝໍທີ່ມີໃບຢັ້ງຢືນຈາກຮັຖຕາມ ກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນ (Internal Revenue Code) ພາກ 501(c)(3) ຊຶ່ງຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການໃນການຮັກສາສຸຂະພາບສໍາລັບ ຄາວຕີ້ ແຮຣີ ເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້. FAP ນີ້ ບໍ່ສາມາດໃຊ້ກັບຜູ້ຈັດຫາບໍລິການດ້ານການແພດທີ່ຢູ່ນອກໂຮງໝໍ ແລະ ບໍ່ສາມາດໃຊ້ກັບການບໍລິການຂອງແພດ. ທ່ານສາມາດເບິ່ງລາຍຊື່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສຸກເສີນ ຫຼື ການເບິ່ງແຍງທີ່ຈໍາເປັນດ້ານການແພດອື່ນໆຢູ່ໃນບັນດາໂຮງໝໍຕ່າງໆ ທີ່ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງການບໍລິການ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ FAP ນີ້, ແລະ ລາຍຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການບໍ່ຖືກຄຸ້ມຄອງ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນ (Harris), ມອນທ໌ໂກເມີຣີ (Montgomery), ຟອດເບັນ (Fort Bend) ແລະ ບັນດາຄາວຕີ້ທີ່ຢູ່ອ້ອມຂ້າງ. MHSFHC ມີພັນທະໃນການຈັດຫາການຊ່ວຍເຫຼືອສໍາລັບຊຸມຊົນໃນຮູບແບບຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ ບໍ່ມີປະກັນໄພ ແລະ ມີປະກັນໄພຕໍ່າ, ໂດຍບໍ່ມີການຈໍາແນກ, ຊຶ່ງເປັນຜູ້ທີ່ຕ້ອງການບໍລິການສຸກເສີນ ຫຼື ບໍລິການອື່ນໆທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນທາງການແພດ ໂດຍບໍ່ຄໍານຶງເຖິງຄວາມສາມາດໃນການຈ່າຍເງິນຂອງຄົນເຈັບ.

**ຂອບເຂດ:**

FAP ນີ້ນໍາໃຊ້ກັບ Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony, ຊຶ່ງແມ່ນເປັນໂຮງໝໍທີ່ມີໃບຢັ້ງຢືນຈາກຮັຖ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປຕາມຈຸດປະສົງຂອງ MHHS.

**ເນື້ອໃນຂອງນະໂຍບາຍ:**

1. ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄຸນຄ່າຂອງ MHHS ທາງດ້ານມະນຸດສະທໍາ ແລະ ການເປັນຜູ້ພິທັກ, ມັນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງ MSHFC ທີ່ຈະຈັດຫາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບທີ່ຕ້ອງການ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຈຸດປະສົງຂອງ FAP ນີ້ ແມ່ນເພື່ອຈັດຫາໂຄງປະກອບທີ່ຢູ່ໃນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ຕ້ອງການສຸກເສີນ ຫຼື ຕ້ອງການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບທີ່ຈໍາເປັນ ໂດຍທີ່ MSHFC ເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້.
2. FAP ນີ້ ກໍານົດເກນສະເພາະ ແລະ ຂະບວນການໃນການສະໜັກ ຊຶ່ງ MSHFC ຈະຂະຫຍາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ສາມາດຈ່າຍຄ່າບໍລິການເຕັມໄດ້.
3. FAP ນີ້ ໃຊ້ກັບດູແລດ້ານສຸຂະພາບທີ່ສຸກເສີນ ຫຼື ມີຄວາມຈໍາເປັນດ້ານການແພດ ທີ່ໂຮງໝໍ MSHFC ເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້. FAP ນີ້ ບໍ່ສາມາດໃຊ້ກັບຜູ້ຈັດຫາບໍລິການດ້ານການແພດທີ່ຢູ່ນອກໂຮງໝໍ ແລະ ບໍ່ສາມາດໃຊ້ກັບການບໍລິການຂອງແພດ. ທ່ານສາມາດເບິ່ງລາຍຊື່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສຸກເສີນ ຫຼື ການເບິ່ງແຍງທີ່ຈໍາເປັນດ້ານການແພດອື່ນໆຢູ່ໃນບັນດາໂຮງໝໍຕ່າງໆ ທີ່ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງການບໍລິການ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ FAP ນີ້, ແລະ ລາຍຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການບໍ່ຖືກຄຸ້ມຄອງ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນ FAP ນີ້ ແລະ ຢູ່ໃນເວັບໄຊຂອງພວກເຮົາທີ່: <http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>. ສໍາເນົາເອກະສານຟຣີແມ່ນມີຢູ່ຕາມຄວາມຕ້ອງການໃນພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ເຂດລົງທະບຽນຂອງໂຮງໝໍ. ສໍາເນົາເອກະສານຟຣີ ສາມາດໄດ້ຮັບທາງໄປສະນີ ຫຼື ໂທເຂົ້າຫາ (281) 312-4012 ຫຼື 281-312-4000, ຕົວເລືອກ 5.
4. FAP ອະທິບາຍເກນທີ່ຖືກນໍາໃຊ້ໂດຍ MSHFC ໃນການຄິດໄລ່ຈໍານວນສ່ວນຫຼຸດຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ຖ້າວ່າມີ, ມາດຕະການ MSHFC ຈະຕ້ອງປະຕິບັດ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ FAP ນີ້ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ພາຍໃນຊຸມຊົນທີ່ບໍລິການໂດຍ MSHFC, ຂະບວນການທີ່ນໍາໃຊ້ໂດຍ MSHFC ໃນການກໍານົດສິດໃນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ຂະບວນການສະໜັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ການກະທໍາທີ່ MSHFC ອາດຈະປະຕິບັດ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີລາຍຈ່າຍ ແມ່ນອະທິບາຍຢູ່ໃນນະໂຍບາຍທີ່ແຍກອອກຕ່າງຫາກ, ນະໂຍບາຍການອອກໃບບິນ ແລະ ການຮຽກເກັບເງິນຂອງ MSHFC. ນະໂຍບາຍນີ້ ສາມາດດາວໂຫລດໄດ້ຈາກເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC ທີ່: <http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>, ຫຼື ສໍາເນົາເອກະສານຟຣີ ສາມາດເອົາໄດ້ຢູ່ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນຂອງໂຮງໝໍ. ສໍາເນົາເອກະສານຟຣີ ສາມາດໄດ້ຮັບທາງໄປສະນີ ຫຼື ໂທເຂົ້າຫາ (281) 312-4012 ຫຼື 281-312-4000, ຕົວເລືອກ 5.
5. ຕ້ອງການໄດ້ຮັບສິດສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ຄົນເຈັບຕ້ອງຂຽນໃບສະໜັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສົ່ງ

ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານຢັ້ງຢືນອື່ນໆທີ່ຈໍາເປັນ. ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ມີກໍານົດສົ່ງບໍ່ເກີນ 240 ວັນ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ອອກໃບບິນຄັ້ງທໍາອິດ ທີ່ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ສໍາລັບການບໍລິການ ຊຶ່ງທ່ານຮຽກຮ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ອາດຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນໃນພາກທີ 9. ບໍ່ມີຫົວຂໍ້ອັນໃດຢູ່ໃນ FAP ນີ້ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ສູງກວ່າກົດໝາຍຂອງຮູບບາງ, ກົດໝາຍຮູບ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ກົດລະບຽບຕ່າງໆທີ່ປັດຈຸບັນນີ້ມີຜົນສັກສິດ ຫຼື ມີຜົນສັກສິດໃນອະນາຄົດ.

6. ຈໍານວນເງິນໃດກໍ່ຕາມທີ່ໄດ້ລ່າຍໃຫ້ຄົນເຈັບເກີນຈໍານວນທີ່ຄົນເຈັບມີສິດໄດ້ຮັບ ຫຼັງຈາກສະໝັກຂໍສ່ວນຫລຸດຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ ຈະຖືກສົ່ງຄືນໃຫ້ທຸກໄລຍະຂອງການເບິ່ງແຍງ.
7. ອະນຸມັດເທື່ອສຸດທ້າຍ ເພື່ອລະບຸວ່າ MSHFHC ໄດ້ໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອກໍານົດສິດຂອງ FAP ຢູ່ທີ່ກັບ ຫ້ອງການທຸລະກິດຂອງຄົນເຈັບ MSHFHC (MSHFHC Patient Business Office). FAP ນີ້ ມີເຈດຕະນາທີ່ຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອອຸມຸນຂອງ MSHFHC ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄຸນຄ່າທາງດ້ານມະນຸດສະທໍາ ແລະ ການເປັນຜູ້ພິທັກ. FAP ນີ້ ບໍ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນມາເພື່ອສະເໜີໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນແບບພິເສດໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ແລະ ສ້າງສິດທິ ຫຼື ພັນທະຕ່າງໆ ທີ່ບໍ່ມີສັນຍາຜູກມັດ. FAP ນີ້ ອາດຈະຖືກບັບບຸງໂດຍ MSHFHC ໃນອະນາຄົດ ແລະ ຖືກຮັບຮອງໂດຍຄະນະບໍລິຫານ (Board of Directors) ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍດ້ວຍການຕັດສິນໃຈພຽງຝ່າຍດຽວ.
8. ນະໂຍບາຍ ແລະ ຂະບວນການຕ່າງໆທີ່ລະບຸຢູ່ໃນນີ້ ມີຄວາມເຈດຕະນາທີ່ຈະໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ກົດລະບຽບຂອງຮູບເທັກຊັດ ແລະ ພາກທີ 501(r) ຂອງກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນ (Internal Revenue Code) ແລະ ແນວປະຕິບັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ຄໍາສັບ ແລະ ຄໍານິຍາມ:**

1. ໃບສະໝັກ: ໝາຍເຖິງ ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (Financial Assistance) ຊຶ່ງຄົນເຈັບຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ຂຽນ.
2. ໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ: ໃນໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ, MSHFHC ຈະຮັບເອົາ ແລະ ດໍາເນີນຂັ້ນຕອນໃບສະໝັກເພື່ອຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກເລີ່ມຕົ້ນຈາກ ວັນທີ່ທ່ານຈັດຫາການເບິ່ງແຍງບຸກຄົນ ແລະ ສິ້ນສຸດ 240 ວັນ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ອອກໃບບິນຄັ້ງທໍາອິດສໍາລັບການເບິ່ງແຍງ.
3. ຈໍານວນເງິນທີ່ຈະອອກໃນໃບບິນຕາມປົກກະຕິ (AGB, Amounts Generally Billed): ຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີຄຸນສົມບັດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນຈະ ບໍ່ຖືກເກັບເງິນເພີ່ມຂຶ້ນໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ການເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດທີ່ຈໍາເປັນ ທີ່ຫຼາຍກວ່າຈໍານວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນຮຽກເກັບເງິນ (AGB) ໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີປະກັນ.

- a. ເປີເຊັນ AGB ຂອງ MSHFC ຖືກຄິດໄລ່ໂດຍໃຊ້ວິທີ “ເບິ່ງ-ຄືນ”, ຊຶ່ງແມ່ນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບການບໍລິການ Medicare ທັງໝົດທີ່ອະນຸມັດໃຫ້ໂດຍຫານໃຫ້ຈໍານວນເງິນລວມທັງໝົດທີ່ຮຽກເກັບສໍາລັບຜູ້ທີ່ຖືກຮຽກເກັບໃນໄລຍະ 12 ເດືອນ. ເງິນສ່ວນຫລຸດທີ່ມີໃຫ້ສໍາລັບຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຈະຖືກທົບທວນບົນພື້ນຖານຂອງຂີດຈໍາກັດທີ່ໄລ່ເປັນເປີເຊັນຂອງ AGB ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຄົນເຈັບຈະບໍ່ຖືກຮຽກເກັບຫຼາຍກວ່າຄ່າ AGB.
- b. ເປີເຊັນຂອງ AGB ສາມາດເບິ່ງໄດ້ທີ່ ຮູບສະແດງ A - ຈໍານວນເງິນທົ່ວໄປທີ່ອອກໃບບິນ ຊຶ່ງຄິດໄລ່ໂດຍ FAP.
- c. ເປີເຊັນຂອງ AGB ທີ່ໄດ້ຮັບການດັດແກ້ ຈະຕ້ອງຖືກຄິດໄລ່ແຕ່ລະປີ ແລະ ຖືກນໍາໃຊ້ໃນມື້ທີ 120 ຫຼັງຈາກເລີ່ມປີໃນປະຕິທິນ.

4. ລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວລວມທັງໝົດໃນແຕ່ລະປີ: ຍອດເງິນທີ່ຫາມາໄດ້ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນເປັນເງິນສົດໃນແຕ່ລະປີຂອງແຕ່ລະຄອບຄົວ ຈາກທຸກແຫຼ່ງທີ່ມາກ່ອນຈ່າຍອາກອນ, ລົບໃຫ້ລາຍຈ່າຍໃນການອຸປະຖໍາເດັກ, ຊຶ່ງສາມາດລາຍງານໃຫ້ກັບກົມລາຍຮັບພາຍໃນຂອງສະຫະຣັຖ (United States Internal Revenue Service). ລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວປະກອບດ້ວຍ, ເງິນທີ່ຫາມາໄດ້, ເງິນຊົດເຊີຍການຫວ່າງງານ, ເງິນຊົດເຊີຍການເຮັດວຽກ, ປະກັນສັງຄົມ, ລາຍໄດ້ຈາກປະກັນໄພເພີ່ມເຕີມ, ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງລັດ, ລາຍຈ່າຍໃຫ້ທະຫານຜ່ານສຶກ, ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ລອດຊີວິດ, ບໍານານ ຫຼື ລາຍໄດ້ຈາກການບໍານານ, ດອກເບ້ຍ, ເງິນບັນຜົນ, ຄ່າລ້ຽງດູ, ການອຸດໜູນເດັກ, ແລະ ແຫຼ່ງອື່ນໆ ແຕ່ບໍ່ຈໍາກັດ.

5. ການບໍລິການທີ່ເປັນທາງເລືອກ:  
 ການບໍລິການຕ່າງໆໃນການປິ່ນປົວເງື່ອນໄຂທີ່ບໍ່ຕ້ອງການຄວາມເອົາໃຈໃສ່ທັນທີ. ການບໍລິການທີ່ເປັນທາງເລືອກປະກອບດ້ວຍ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດແກ່ຄົນເຈັບ, ແຕ່ວ່າບໍ່ແມ່ນສິ່ງສຸກເສີນ ແລະ ລວມມີ ການບໍລິການທີ່ຈໍາເປັນໃນການປິ່ນປົວດ້ານການແພດ ແລະ ການບໍລິການທີ່ຈໍາເປັນທີ່ບໍ່ແມ່ນການປິ່ນປົວດ້ານການແພດ, ເຊັ່ນ: ການຜ່າຕັດຕຸກແຕ່ງ ແລະ ການຜ່າຕັດແຂ້ວ ເພື່ອຊ່ວຍເສີມຄວາມງາມ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທີ່ເປັນທາງເລືອກອື່ນໆ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງສະເພາະຂອງແຜນປະກັນສຸຂະພາບ. ການບໍລິການແບບເປັນທາງເລືອກທີ່ບໍ່ມີຄວາມຈໍາເປັນຕໍ່ການເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.

6. ການບໍລິການສຸກເສີນ:  
 ການບໍລິການຕ່າງໆທີ່ຈັດຫາໃຫ້ຄົນເຈັບສໍາລັບສະພາບດ້ານການແພດຫມູ່ວດອາການເຈັບແບບຕ້ອງການປິ່ນປົວສຸກເສີນ (ລວມທັງອາການເຈັບປວດຂັ້ນຮຸນແຮງ), ຊຶ່ງວ່າຖ້າບໍ່ມີການເອົາໃຈໃສ່ປິ່ນປົວແບບສຸກເສີນອາດເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ (ຫຼື ໃນກໍລະນີຜູ້ອື່ນຖືພາ, ແມ່ຍິງ ຫຼື ເດັກນ້ອຍຢູ່ໃນທ້ອງ) ໄດ້ຮັບອັນຕະລາຍຂັ້ນຮ້າຍແຮງ, ຫຼື

ເຮັດໃຫ້ການເຮັດວຽກຂອງຊົນສ່ວນໃນຮ່າງກາຍໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຮຸນແຮງ, ຫຼື ເຮັດໃຫ້ອະໄວຍະວະໃນຮ່າງກາຍ ຫຼື ຊົນສ່ວນໃນຮ່າງກາຍບໍ່ເຮັດວຽກຖືງຂັ້ນຮຸນແຮງ.

7. ການເຄື່ອນໄຫວໃນການເກັບເງິນຜິເສດ (ECAs):

ການຮຽກເກັບເງິນເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນກິດຈະກຳໃນການເກັບເງິນ ທີ່ຕ້ອງການຂັ້ນຕອນການດຳເນີນງານກ່ຽວກັບກົດໝາຍ ຫຼື ການດຳເນີນຄະດີຂອງສານ, ແລະ ຍັງສາມາດພົວພັນກັບກິດຈະກຳອື່ນ ເຊັ່ນ: ຂາຍຫົນໃຫ້ແກ່ຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນ ຫຼື ລາຍງານຂໍ້ມູນໃນແຕ່ງລົບ ໃຫ້ໜ່ວຍງານ ຫຼື ສຳນັກງານທີ່ມີສິນເຊື້ອ. MSHFC ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ECAs, ຫຼື ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຕົວແທນເກັບເງິນຂອງພວກເຂົາ ເຂົາມີສ່ວນຮ່ວມຢູ່ໃນ ECAs. ຂໍ້ມູນອື່ນໆກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃນການເກັບເງິນຂອງ MSHFC ສາມາດພົບໄດ້ຢູ່ໃນ ນະໂຍບາຍໃນການອອກໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນ MSHFC (MSHFC Billing and Collections Policy) ທີ່ແຍກອອກຈາກນະໂຍບາຍນີ້; ເອົາສຳເນົານະໂຍບາຍນີ້ຟຣີທາງອອນລາຍໄດ້ທີ່:

<http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>

ເອກະສານສຳເນົາຟຣີ ສາມາດຂໍໄດ້ທີ່ ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນຂອງໂຮງໝໍ ຫຼື ທາງໂທລະສັບ (281) 312-4012 ຫຼື 281-312-4000, ເລືອກ 5.

8. ຄອບຄົວ: ຄົນເຈັບ,

ຄູ່ສົມລົດຂອງຄົນເຈັບ/ຄູ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ແຕ່ງງານແຕ່ຖືກຮັບຮູ້ໃນສະຫະພັນຂອງພົນລະເມືອງ, ພໍ່ແມ່ຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ (ໃນກໍລະນີຄົນເຈັບທີ່ເປັນເດັກນ້ອຍ), ແລະ ຜູ້ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການເບິ່ງແຍງ ທີ່ຮຽກເກັບຄ່າສົ່ງອາກອນລາຍໄດ້ຄົນຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຂອງພໍ່ແມ່, ແລະ ອາໄສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ.

9. ລະດັບຄວາມທຸກຍາກຂອງຮັຖບານກາງ ("FPL":

ລະດັບຂອງລາຍໄດ້ທີ່ຄິດວ່າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວຢູ່ໃນເກນຂອງຄວາມທຸກຍາກ.

ລະດັບຂອງລາຍໄດ້ນີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບຈຳນວນຄົນໃນຄອບຄົວ.

ລະດັບຄວາມທຸກຍາກໄດ້ຖືກປັບປຸງແຕ່ລະປີ ໂດຍພະແນກ ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ການບໍລິການມະນຸດຂອງສະຫະຣັຖ (United States Department of Health and Human Services) ແລະ ຖືກເຜີຍແຜ່ຢູ່ໃນ ໃບລົງທະບຽນຂອງຮັຖບານກາງ (Federal Register).

ສຳລັບຈຸດປະສົງຂອງ FAP ນີ້, ລະດັບຄວາມທຸກຍາກ

ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນໃນແນວປະຕິບັດທີ່ອອກເຜີຍແຜ່ເຫຼົ່ານີ້

ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍໄດ້ລວມຍອດ. FPL ທີ່ໄດ້ຖືກໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງ FAP ນີ້

ຈະຖືກປັບປຸງໃນແຕ່ລະປີ. ປັດຈຸບັນນີ້ ສາມາດເບິ່ງ FPLs ໄດ້ທີ່ຮູບສະແດງ B -

ແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮັຖບານກາງ (Federal Poverty Guidelines) ຂອງ FAP.

10. ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ: ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງ

ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ສະເໜີໃຫ້ໂດຍ MSHFC ແກ່ຄົນເຈັບ

ຜູ້ທີ່ມີເກນໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ສິດທີ່ອື່ນໆ

ດັ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ FAP ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາໄດ້ຮັບຊັບສິນທີ່ເປັນເງິນ

ທີ່ຈຳເປັນໃນການຈ່າຍຄ່າເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບ ຫຼື

ການບໍລິການເບິ່ງແຍງດ້ານແພດແບບສຸກເສີນ ທີ່ MSHFC ເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້

ໃນໂຮງໝໍທີ່ກຳນົດ. ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບ ປະກອບດ້ວຍ ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ, ຄົນເຈັບທີ່ມີລາຍໄດ້ຕໍ່າ, ແລະ ຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີການຄຸ້ມຄອງບາງສ່ວນ ແຕ່ວ່າບໍ່ສາມາດຈ່າຍສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈຳນວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ທີ່ຢູ່ໃນໃບບິນດ້ານການແພດຂອງພວກເຂົາ.

11. ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນໃນການບູລິມະສິດສຸຂະພາບ: ການບໍລິການຕ່າງໆ ຫຼື ການສະໜອງຕ່າງໆ ທີ່ຖືກຈັດຫາໃຫ້ເພື່ອການບົ່ງມະຕິພະຍາດ, ການເບິ່ງແຍງ ໂດຍກົງ, ແລະ ການປິ່ນປົວສະພາບດ້ານການແພດ, ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານຂອງການປະຕິບັດດ້ານການແພດທີ່ດີໃນເຂດທ້ອງຖິ່ນ, ຖືກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຖືກພິດຈາລະນາວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນໃນການເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດຈາກ Medicare ແລະ ໂຄງການ Medicaid, ແລະ ໂດຍຫວັກແລ້ວບໍ່ແມ່ນເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບ ຫຼື ແພດ/ໜ່ວຍ. ການບໍລິການທີ່ຈຳເປັນໃນເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດ ບໍ່ລວມເຖິງການຜ່າຕັດເພື່ອຄວາມສວຍງາມ ຫຼື ການບໍລິການບໍ່ກ່ຽວກັບການເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດ, ເຊັ່ນ: ການບໍລິການດ້ານສັງຄົມ, ການສຶກສາ ຫຼື ກ່ຽວກັບອາຊີບ.

12. ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ (“PLS”): ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປຂອງ FAP ຂອງ MSHFHC ປະກອບດ້ວຍ: (a) ລາຍລະອຽດໂດຍຫຍໍ້ຂອງເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຮັບສິດ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຖືກນຳສະເໜີ; (b) ລາຍຊື່ຂອງເວັບໄຊທ໌ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ສາມາດສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ; (c) ຄຳແນະນຳວິທີຮັບສຳເນົາ FAP ພຣິ; (d) ຂໍ້ມູນໃນການຕິດຕໍ່ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນຂະບວນການສະໝັກ; (e) ເອກະສານທີ່ແປເປັນພາສາຕ່າງໆຂອງ FAP ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ແລະ (f) ຄຳຊີ້ແຈງເພື່ອຢືນຢັນວ່າ ຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຖືກລະບຸວ່າມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຈະຖືກຮຽກເກັບເງິນບໍ່ເກີນຈຳນວນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນດ້ານການແພດ.

13. ຄວາມພະຍາຍາມທີ່ເໝາະສົມ: MSHFHC ຈະໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອແຈ້ງການໄປຫາຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ FAP ຂອງ MSHFHC ໂດຍມີ ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ (Plain Language Summary) ຂອງ FAP ໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບກ່ອນອອກຈາກໂຮງໝໍ. ນອກຈາກນັ້ນ, MSHFHC ຈະປະຕິບັດຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປນີ້ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮູ້ກ່ຽວກັບ FAP MSHFHC:

- a. ໃບສະໝັກທີ່ບໍ່ສົມບູນ: ຖ້າວ່າຄົນເຈັບ ແລະ/ຫຼື ຄອບຄົວ ສົ່ງໃບສະໝັກທີ່ບໍ່ສົມບູນ, MSHFHC ຈະຂຽນແຈ້ງການທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ທີ່ອະທິບາຍວ່າ ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ເອກະສານອັນໃດ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ.
- b. ໃບສະໝັກສະບັບສົມບູນ: ຖ້າວ່າ ຄົນເຈັບ ແລະ/ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຄົນເຈັບສົ່ງໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ທີ່ສົມບູນ, MSHFHC ຈະແຈ້ງໄປເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອລະບຸວ່າຄົນເຈັບມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໄດ້ຫຼືບໍ່ໃຫ້ທັນເວ

ລາ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮູ້ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບຄໍາຕັດສິນ (ປະກອບດ້ວຍ: ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຄົນເຈັບມີສິດໄດ້ຮັບ) ແລະ ພື້ນຖານໃນການຕັດສິນໃຈຄັ້ງນີ້. ແຈ້ງການສະບັບນີ້ ຍັງຈະປະກອບດ້ວຍ ຈໍານວນເງິນທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (ສໍາລັບໃບສະໝັກທີ່ຖືກອະນຸມັດ) ຫຼື ເຫດຜົນໃນການປະຕິເສດ ແລະ ລາຍລ່າຍທີ່ຄາດໄວ້ຈາກຄົນເຈັບ ແລະ/ຫຼື ຄອບຄົວທີ່ອາດຈະມີ. ຄົນເຈັບ ແລະ/ຫຼື ຄອບຄົວ ຈະສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບການຊີ້ແຈ້ງໃນຊ່ວງໄລຍະຂອງການພິຈາລະນາໃນໃບສະໝັກທີ່ສົມບູນ.

c. *ໃບຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບ:* MSHFC ຈະສົ່ງລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ທີ່ອະທິບາຍກ່ຽວກັບບັນຊີຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ຈໍານວນເງິນທີ່ຄ້າງຊໍາລະ. ໃບຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບ ຈະປະກອບດ້ວຍ ການຮຽກຮ້ອງທີ່ຄົນເຈັບຮັບຜິດຊອບໃນການແຈ້ງໃຫ້ MSHFC ຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປະກັນສຸຂະພາບທີ່ມີຢູ່, ແຈ້ງການຂອງ FAP MSHFC, ໝາຍຸເລກໂທລະສັບເພື່ອຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງເວັບໄຊ ທີ່ສາມາດເອົາເອກະສານຂອງ FAP.

d. *ເວັບໄຊທ໌ ຂອງ MSHFC:* ເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC ຈະປະກາດແຈ້ງການ ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ທີ່ຄົນທົ່ວໄປຮັບຮູ້ດີ ວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ໃດຍມີການອະທິບາຍຂັ້ນຕອນຂອງການສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. MSHFC ຈະຕິດປະກາດ FAP ນີ້ ດ້ວຍລາຍລະອຽດຜູ້ຈັດຫາ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ພາຍໃຕ້ FAP, ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ, ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ນະໂຍບາຍການອອກໃບບິນ ແລະ ການຮຽກເກັບເງິນ ຢູ່ໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC: <http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>. MSHFC ຈະມີສໍານັກເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ພຣິຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຢູ່ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນ.

14. *ຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນບໍ່ພຽງພໍ:* ຄົນເຈັບທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍຂອງປະກັນ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງສຸກເສີນ ຫຼື ໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນ ມີເງິນຕິດຖົງທີ່ເກີນສິດທີ່ພວກເຂົາຈະຈ່າຍ ຈໍານວນເງິນທີ່ຍັງເຫຼືອສໍາລັບການເບິ່ງແຍງທີ່ໄດ້ຮັບ.

15. *ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ:* ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍຂອງການປະກັນສຸຂະພາບ ແລະ ບໍ່ແມ່ນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກປະກັນສຸຂະພາບຂອງຮັຖ ຫຼື ຂອງເອກະຊົນ, ຜົນປະໂຫຍດຈາກສຸຂະພາບ, ຫຼື ໂຄງການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບອື່ນໆ (ລວມທັງ: ປະກັນເອກະຊົນ, Medicare, ຫຼື Medicaid, ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ເຄາະຮ້າຍຈາກຄະດີອາຍາ (Crime Victims Assistance) ແລະ ຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບການຊົດເຊີຍຈາກການບາດເຈັບ

ໂດຍຈຸດປະສົງຂອງການຊົດເຊີຍແຮງງານ, ປະກັນລົດທີ່ໃຊ້ເຄື່ອງຈັກ, ຫຼື ຫົນສິນ ຫຼື ປະກັນບຸກຄົນທີ່ສາມ, ທີ່ຕັດສິນໂດຍ MSHFC ຊຶ່ງໃສ່ເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ຄົນເຈັບຈັດຫາມາໃຫ້ ຫຼື ໄດ້ຮັບຈາກແຫຼ່ງອື່ນໆ ເພື່ອຈ່າຍຄ່າບໍລິການດູແລສຸຂະພາບທີ່ MSHFC ຈັດຫາໃຫ້.

**ລະບຽບໃນການທົບທວນເອກະສານ:**

1. ການສື່ສານ: ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ຄົນເຈັບ, ຄອບຄົວ ແລະ ຊຸມຊົນທີ່ກວ້າງຂວາງຂອງພວກເຮົາຮັບຮູ້ວ່າ ມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, MSHFC ຈະປະຕິບັດຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຢ້ຽມຢາມໂຮງໝໍ ໄດ້ຮັບຮູ້ວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ເຜີຍແຜ່ FAP ນີ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ໃຫ້ສະມາຊິກໃນຊຸມຊົນທີ່ກວ້າງຂວາງທີ່ຖືກບໍລິການຢູ່ໃນແຕ່ລະໂຮງໝໍ. ມາດຕະການເຫຼົ່ານີ້ປະກອບດ້ວຍ:
  - a. ການຍົນຍອມຂອງຄົນເຈັບ: ການຍົນຍອມໃຫ້ມີການດູແລສຸຂະພາບ ທີ່ໄດ້ຖືກເຊັນໃນເວລາລົງທະບຽນສໍາລັບບໍລິການດູແລສຸຂະພາບ ປະກອບດ້ວຍ: ການຊີ້ແຈ້ງວ່າ ຖ້າມີການບໍລິການກ່ຽວກັບການກຸສົນທີ່ຈໍາເປັນ, ການພິຈາລະນາສິດທິ ຄວນຈະໄດ້ຮັບການສະເໜີໃນເວລາເຂົ້າໂຮງໝໍ ຫຼື ໃນເວລາໄດ້ຮັບໃບບິນລາຍການຕ່າງໆ ຫຼື ໃບຊີ້ແຈ້ງ.
  - b. ການປຶກສາດ້ານການເງິນ: ຄົນເຈັບຂອງ MSHFC ຄວນຈະຊອກຂໍ້ມູນຈາກທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນຂອງໂຮງໝໍຂອງພວກເຂົາ ຖ້າວ່າພວກເຂົາຄິດວ່າຈະມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຈ່າຍເງິນໃນສ່ວນຮັບຜິດຊອບຂອງພວກເຂົາຢູ່ໃນໃບບິນຂອງໂຮງໝໍ. ທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນຂອງພວກເຮົາຈະໃຊ້ທຸກຄວາມພະຍາຍາມໃນການຊ່ວຍເຫຼືອ ຄົນເຈັບຜູ້ບໍ່ມີ ປະກັນ, ມີປະກັນບໍ່ພຽງພໍ, ຫຼື ພະເຊີນກັບຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກກ່ຽວກັບການຊອກເງິນມາຈ່າຍຄ່າບໍລິການດູແລສຸຂະພາບ ທີ່ພວກເຮົາຈັດຫາໃຫ້. ທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນ ອາດຈະກວດສອບສິດຂອງຄົນເຈັບຈາກໂປຣແກຣມໃຫ້ທຶນອື່ນໆຂອງຮັຖບານ, ຊ່ວຍໃນການຮຽກເກັບເງິນຊົດເຊີຍຄ່າແຮງງານ ຫຼື ຫົນສິນ, ສ້າງແຜນຈ່າຍເງິນທີ່ມີການຍືດເວລາໃຫ້, ຫຼື ຊ່ວຍໃຫ້ຄົນເຈັບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.
  - c. ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ ແລະ ໃບສະໝັກ: ສໍາເນົາຂອງສັງລວມພາສາທົ່ວໄປຂອງ FAP ຂອງ MSHFC ແລະ ສໍາເນົາໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຈະມີໃຫ້ຄົນເຈັບທຸກຄົນສໍາລັບການບໍລິການໄດ້ໄວທີ່ສຸດ. MSHFC ຈະມີສໍາເນົາເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ຟຣີຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຢູ່ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນ. ສໍາເນົາເອກະສານສາມາດໄດ້ຮັບທາງໄປສະນີ ຫຼື ໂທໄປທີ່ 281-312-4012 ຫຼື 281-312-4000, ເລືອກ 5.



- d. ສໍາເນົາເອກະສານແປພາສາ: MSHFC ແບບ FAP, ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ, ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ນະໂຍບາຍການອອກໃບບິນ ແລະ ການຮຽກເກັບເງິນ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດດ້ານພາສາອັງກິດຈໍາກັດ ທີ່ສະເໜີໃຫ້ຫັກອອກຫ້າເປີເຊັນ (5%) ຫຼື 1,000 ຄົນຂອງຊຸມຊົນທີ່ບໍລິການໂດຍໂຮງໝໍ. MSHFC ຈະໃຫ້ສໍາເນົາເອກະສານຟຣີ ທີ່ມີຢູ່ໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC ແລະ ສາມາດຂໍໄດ້ຈາກ ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນຢູ່ໃນໂຮງໝໍ. ສໍາເນົາເອກະສານຟຣີ ສາມາດໄດ້ຮັບທາງໄປສະນີ ຫຼື ໂທໄປທີ່ 281-312-4012 ຫຼື 281-312-4000, ເລືອກ 5.
- e. ແຈ້ງການ: ແຈ້ງການການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນທຸກສະບັບ ຈະຕິດຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ທີ່ຄົນທົ່ວໄປສາມາດເຫັນໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ ລວມທັງ: ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນຄົນເຈັບຂອງ MSHFC ໂດຍບໍ່ຈໍາກັດພຽງແຕ່ເທົ່ານັ້ນ. ການແຈ້ງການ ຈະຊີ້ແຈງວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ໝາຍເລກໂທລະສັບຕິດຕໍ່ທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນ ເພື່ອສອບຖາມຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.
- f. ເວັບໄຊທ໌: ເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC ຈະຕິດປະກາດແຈ້ງການຢູ່ສະຖານທີ່ ທີ່ຄົນຮັບຮູ້ວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ຊຶ່ງຈະອະທິບາຍຂັ້ນຕອນຂອງການສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. MSHFC ຈະຕິດປະກາດ FAP ດ້ວຍລາຍຊື່ຂອງຜູ້ຈັດຫາ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ພາຍໃຕ້ FAP, ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ, ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ນະໂຍບາຍໃນການອອກໃບບິນ ແລະ ການເກັບເງິນຢູ່ໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC: <http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>
- g. ໃບບິນ ແລະ ໃບຊີ້ແຈງຂອງຄົນເຈັບ: ໃບຊີ້ແຈງຂອງຄົນເຈັບ ຈະປະກອບດ້ວຍການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຜິດຊອບໃນການແຈ້ງໃຫ້ MSHFC ຮັບຮູ້ວ່າມີການຄຸ້ມຄອງປະກັນສຸຂະພາບ; ແລະ ຈະປະກອບດ້ວຍແຈ້ງການຂອງ FAP MSHFC, ໝາຍເລກໂທລະສັບເພື່ອຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ທີ່ຢູ່ເວັບໄຊທ໌ ທີ່ສາມາດຮັບເອົາເອກະສານຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.
- h. ສົ່ງທາງໄປສະນີ ຫຼື ແຜ່ກ: ຄົນເຈັບສາມາດຂໍສໍາເນົາເອກະສານຟຣີ ດ້ວຍການຂຽນເບິ່ງລາຍລັກອັກສອນໄປທາງໄປສະນີ ຫຼື ສົ່ງແຜ່ກ ຫາທີ່ຢູ່ລຸ່ມນີ້ ໂດຍມີການບອກຊື່ເຕັມ ແລະ ບອກທີ່ຢູ່ໄປສະນີ ທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການໃຫ້ MSHFC ສົ່ງສໍາເນົາເອກະສານໄປໃຫ້.

Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony  
 Attn: Financial Assistance  
 16906 Southwest Freeway

Sugar Land, Texas 77479

ແຟັກ: 281-566-54717

2. ການກຳນົດສິດ:

ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນແມ່ນຖືກພິຈາລະນາຕາມຂັ້ນຕອນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວກັບການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການດ້ານການເງິນຂອງແຕ່ລະຄົນ. ຂັ້ນຕອນເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນໄດ້ອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້:

- a) ຂັ້ນຕອນໃນການສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຊຶ່ງຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຄ້າປະກັນຄາດວ່າຈະຮ່ວມມືກັນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຫຼື ຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບການພິຈາລະນາຄວາມຈຳເປັນທາງດ້ານການເງິນ;
- b) MSHFC ຈະໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ໃນການພິຈາລະນາວ່າ ແຕ່ລະຄົນມີສິດໄດ້ຮັບ FAP ເພື່ອລວມການສະໜອງແຈ້ງການໃຫ້ຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ FAP ຂອງ MSHFC ເປັນພາສາທົ່ວໄປ ກ່ອນຈະອອກໂຮງໝໍ. ນອກຈາກນັ້ນ, MSHFC ຈະປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບ FAP ຂອງ MSHFC:
  - i) ໃບສະໝັກທີ່ບໍ່ສົມບູນ: ຖ້າວ່າຄົນເຈັບ ແລະ/ຫຼື ຄອບຄົວ ສົ່ງໃບສະໝັກທີ່ບໍ່ສົມບູນ, MSHFC ຈະໃຫ້ແຈ້ງການທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ທີ່ອະທິບາຍວ່າ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານເພີ່ມເຕີມອັນໃດ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນພາຍໃນສີ່ສິບຫ້າ (45) ວັນ ນັບຈາກໄດ້ຮັບໃບສະໝັກເບື້ອງຕົ້ນ.
  - ii) ການສົ່ງລາຍລະອຽດໃຫ້ຄົນເຈັບ: ໃບຊື່ແຈ້ງຂອງຄົນເຈັບ ຈະປະກອບດ້ວຍການຊື່ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບແຈ້ງໃຫ້ MSHFC ໄດ້ຮັບຊາບວ່າ ຖ້າມີການຄຸ້ມຄອງປະກັນສຸຂະພາບ ແລະ ຈະລວມທັງ ແຈ້ງການ FAP ຂອງ MSHFC, ໝາຍເລກໄທລະສັບເພື່ອຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ທີ່ຢູ່ເວັບໄຊທ໌ທີ່ເອກະສານຂອງ FAP ສາມາດຮັບໄດ້.
  - iii) ເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC: ເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC ຈະຕິດປະກາດແຈ້ງການຢູ່ສະຖານທີ່ ທີ່ຄົນຮັບຮູ້ດີວ່າມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ຊຶ່ງຈະອະທິບາຍຂັ້ນຕອນຂອງການສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ຢູ່ໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC: <http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>, MSHFC ຈະຕິດປະກາດ FAP ຂອງພວກເຂົາ ໂດຍມີລາຍຊື່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ FAP, ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ, ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການອອກໃບບິນ ແລະ ການຮຽກເກັບເງິນ.
  - iv) ເອກະສານແມ່ນມີໃຫ້ ຕາມການຮ້ອງຂໍ: MSHFC ຈະມີສຳເນົາເອກະສານຂອງ FAP ພຣິ ໂດຍມີລາຍຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍ່ຄຸ້ມຄອງພາຍໃຕ້ FAP, ສັງລວມພາສາທົ່ວໄປ, ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການອອກໃບບິນ ແລະ ການຮຽກເກັບເງິນ ຊຶ່ງມີໃຫ້ຕາມການຮ້ອງຂໍຈາກ ພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນ.

- c) ການໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມີການເຜີຍແຜ່ອອກສູ່ສາທາລະນະ ຊຶ່ງມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄົນເຈັບ ຫຼື ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ປະກັນ ໃນການຈ່າຍ ລວມທັງ ຄະແນນສິນເຊື້ອ ໂດຍຜ່ານ TransUnion ຫຼື Experian;
- d) ການທົບທວນບັນຊີຄ້າງຊໍາລະຂອງຄົນເຈັບ ທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບກ່ອນມີບໍລິການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ MSHFC ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ປະຫວັດການເປັນໜີ້ທີ່ບໍ່ຄ່ອຍດີ;
- e) ລະດັບຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນທີ່ MSHFC ຈັດຫາໃຫ້ ແມ່ນອີງຕາມລາຍໄດ້, ຂະໜາດຂອງຄອບຄົວ ແລະ FPL. ທັງຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ ແລະ ມີປະກັນ ສາມາດສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ; ແລະ
- f) ຄວາມສາມາດຂອງຄົນເຈັບໃນການໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຈະອີງຕາມເກນລຸ່ມນີ້ ແລະ ອາດຈະອີງຕາມສະຖານະການເງິນຂອງຄົນເຈັບ, ສະພາບການເງິນທີ່ຫຼຸດລົງ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຈາກການດູແລສຸຂະພາບຂອງບຸກຄົນທີ່ສາມທີ່ມີຢູ່. ແນວປະຕິບັດກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດຂອງການໄດ້ຮັບສິດ ຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນທຸກປີ ຫຼັງຈາກແນວປະຕິບັດຂອງ FPL ໄດ້ອອກເຜີຍແຜ່ໂດຍຮັຖບານກຼາງ. ບັນດາຄອບຄົວທີ່ມີລາຍໄດ້ເກີນແນວປະຕິບັດທີ່ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້ ສາມາດໄດ້ຮັບການກວດກາພິຈາລະນາແຜນຈ່າຍເງິນ.

3. ຄວາມສາມາດໄດ້ຮັບສິດໃນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນຂອງຄົນເຈັບ: ໂດຍອີງຕາມ FPLs, ຫຼັກເກນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ຈະສາມາດຖືກນຳໃຊ້ ເພື່ອກຳນົດສ່ວນຫລຸດທີ່ສະເໜີໃຫ້ ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ ແລະ ໄດ້ຮັບປະກັນບໍ່ພຽງພໍ ຊຶ່ງເໝາະສົມຈະໄດ້ຮັບ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ຄົນເຈັບທີ່ໄດ້ຮັບປະກັນບໍ່ພຽງພໍ ຕ້ອງມີໃບບິນປະກັນຂອງພວກເຂົາ ກ່ອນຈະເໝາະສົມໄດ້ຮັບເງິນບໍລິຈາກ. ເງິນສ່ວນຫລຸດທີ່ມີໃຫ້ສຳລັບຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຈະຖືກພິຈາລະນາບົນພື້ນຖານຂອງຂີດຈຳກັດທີ່ໄລ່ເປັນເປີເຊັນຂອງ AGB ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຄົນເຈັບຈະບໍ່ຖືກຮຽກເກັບຫຼາຍກວ່າຄ່າ AGB.

a. ການເບິ່ງແຍງໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ:

- i. ຖ້າວ່າລາຍໄດ້ລວມຢູ່ໃນຄອບຄົວປະຈຳປີຂອງຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ ເທົ່າກັບ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່າສອງຮ້ອຍເປີເຊັນ (200%) ຂອງແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮັຖບານກຼາງໃນປັດຈຸບັນ (Federal Poverty Guidelines), ດັ່ງທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ ຕາຕະລາງຄວາມສາມາດໄດ້ຮັບສິດໃນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນຂອງລາຍໄດ້ລວມຍອດ (Gross Income Financial Assistance Eligibility Table) (ຮູບສະແດງ A - ການຄິດໄລ່ຈຳນວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປ)ຄົນເຈັບ (ຫຼື

ຜ່ານທີ່ຮັບຜິດຊອບອື່ນ) ຈະມີສິດໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງຟຣີ (ສ່ວນຫຼຸດ 100%) ແລະ ຈະບໍ່ເປັນໜຶ່ງສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງທີ່ຢູ່ໃນຍອດຂອງບັນຊີ.

- ii. ຄົນເຈັບທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບຫຼັກ ໂດຍຜ່ານ Medicare ແລະ ມີຄວາມເໝາະສົມໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງຄັງທີສອງຜ່ານ Medicaid ຈະໄດ້ຮັບສ່ວນຫຼຸດໜຶ່ງຮ້ອຍເປີເຊັນ (100%) ໃນຍອດເຫຼືອຫຼັງຈາກອອກໃບບິນ Medicaid ແລະ ໄດ້ຮັບການຕັດສິນໃຫ້ຮຽກເກັບຈາກ THMP ຫຼື ຜູ້ຈ່າຍ Medicaid ທີ່ມີການບໍລິຫານຈັດການ (Managed Medicaid).

**b. ການເບິ່ງແຍງທີ່ໄດ້ຮັບສ່ວນຫຼຸດ:**

- i. ຄົນເຈັບ/ບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວລວມຍອດປະຈຳປີ (Annual Gross Family Income) ເກີນສອງຮ້ອຍເປີເຊັນ (200%) ແຕ່ບໍ່ສູງກວ່າສີ່ຮ້ອຍເປີເຊັນ (400%) ຂອງແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮຸບຮ່າງໃນບັດຈຸບັນ (Federal Poverty Guidelines) ອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບສ່ວນຫຼຸດໃນມູນຄ່າເງິນທີ່ອອກໃບບິນໃຫ້ຕາມບົກກະຕິ (AGB) ສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນ.
- ii. ຄົນເຈັບທີ່ມີຍອດໃນບັນຊີທີ່ເປັນໜຶ່ງຢູ່ໃນໃບບິນຂອງໂຮງໝໍ ອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບສ່ວນຫຼຸດ ຖ້າວ່າໄດ້ຕາມທຸກເກນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: 1) ຍອດຄົງເຫຼືອທີ່ເກີນສິບເປີເຊັນ (10%) ຂອງລາຍໄດ້ຢູ່ໃນຄອບຄົວລວມຍອດປະຈຳປີ (Annual Gross Family Income) ຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ; 2) ພວກເຂົາບໍ່ສາມາດຈ່າຍເງິນທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງທີ່ເປັນຍອດເຫຼືອຢູ່ໃນໃບບິນ; ແລະ 3) ຍອດຄົງເຫຼືອຢູ່ໃນໃບບິນຢ່າງໜ້ອຍ \$5,000. ພາຍໃຕ້ສະພາບເຫຼົ່ານີ້, ຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຄຳປະກັນ ອາດຈະມີສ່ວນຮ່ວມກັບຂະບວນການ FAP ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຫຼື ຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບການສ້າງຂໍ້ມູນຂໍ້ກຳນົດຂອງສິດທິ. ຖ້າວ່າຖືກຮັບຮອງແລ້ວ, ຄົນເຈັບຈະຮັບຜິດຊອບຈ່າຍເງິນບໍ່ເກີນສິບເປີເຊັນ (10%) ຂອງລາຍໄດ້ລວມຍອດຂອງຄອບຄົວປະຈຳປີ (Annual Gross Family Income) ໃຫ້ແກ່ຍອດຄົງຄ້າງຢູ່ໃນບັນຊີທີ່ເປັນໜຶ່ງ ຫຼື ບັນຊີຂອງ AGB ຈະຖືກນຳໃຊ້, ມູນຄ່າໃດກໍຕາມທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອໜ້ອຍກວ່າ ແລະ ຫຼາຍທີ່ສຸດ ສຳລັບສະພາບດ້ານການເງິນຂອງຄົນເຈັບ.

**4. ຂອບເຂດເວລາຂອງການໄດ້ຮັບສິດ:**

- a. ສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ, ການພິຈາລະນາ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ແລະ ສິດທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ຈະມີຜົນສັກສິດຍ້ອນຫຼັງ ສຳລັບຍອດຄົງຄ້າງທັງໝົດທີ່ຈ່າຍດ້ວຍຕົວເອງ ແລະ ຊ່ວງເວລາຂອງການເບິ່ງແຍງໃນບັດຈຸບັນ. ຄົນເຈັບທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິດ

ຈະຖືກພິຈາລະນາອີງຕາມບັດໃຈທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນ ພາກທີ 3 ແລະ ຈະບໍ່ເສຍຜົນປະໂຫຍດສຳລັບລາຍຈ່າຍທັນທີ ຫຼື ທັນເວລາ. ນອກຈາກນັ້ນ, ສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ຂຽນໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (Financial Assistance Application) ສຳເລັດ ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນເພີ່ມເຕີມຕາມທີ່ຄາດໄວ້ເປັນເວລາຫົກເດືອນ ໂດຍບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວອື່ນໆທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນສຳລັບຄົນເຈັບ. ຄົນເຈັບຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ MSHFC ຮັບຊາບ ຖ້າມີການປ່ຽນແປງສຳຄັນໃນສະຖານະພາບດ້ານການເງິນຂອງຄົນເຈັບ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະຫົກ (6) ເດືອນ ຊຶ່ງອາດຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ການພິຈາລະນາສິດການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນພາຍໃນສາມສິບ (30) ວັນ ນັບຈາກມີການປ່ຽນແປງ. ເມື່ອຄົນເຈັບບໍ່ສາມາດເປີດເຜີຍການປ່ຽນແປງສຳຄັນຕ່າງໆຂອງສະຖານະພາບກ່ຽວກັບລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ເງື່ອນໄຂຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນເປັນໄມຄະຈາກ MSHFC ຫຼັງຈາກມີການປັບປຸງສະຖານະພາບ.

5. ການບໍລິການສຸກເສີນ ຫຼື ມີຄວາມຈຳເປັນດ້ານການການແພດ: ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນແມ່ນມີຂີດຈຳກັດຕໍ່ເຫດສຸກເສີນ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນດ້ານການແພດ ທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໂຮງໝໍ. ບໍ່ມີຫຍັງຢູ່ໃນພາກນີ້ ມີເຈດຕະນາທີ່ຈະປ່ຽນແປງພັນທະ ຫຼື ການປະຕິບັດຂອງ MSHFC ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງຮັຖບານກາງ ຫຼື ຮັຖກ່ຽວກັບການປິ່ນປົວເງື່ອນໄຂໃນການດູແລສຸຂະພາບສຸກເສີນ ໂດຍບໍ່ພິຈາລະນາສິດໃນການຈ່າຍຂອງຄົນເຈັບ.

6. ຂັ້ນຕອນໃນການສະໝັກ

- a. ວິທີສະໝັກ: ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຄວນຈະສຳເລັດສົມບູນ ແລະ ສົ່ງໄປພ້ອມດ້ວຍເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ. ສຳເນົາໃບສະໝັກຟຣີ ມີໃຫ້ດາວໂຫລດຢູ່ໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ MSHFC ທີ່: <http://memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/> ເອກະສານຟຣີ ຍັງສາມາດເອົາໄດ້ຈາກພະແນກສຸກເສີນ ແລະ ບ່ອນລົງທະບຽນຢູ່ໃນໂຮງໝໍ. ສຳເນົາເອກະສານສາມາດໄດ້ຮັບທາງໄປສະນີ ຫຼື ໂທໄປທີ 281-312-4012 ຫຼື 1281-312-4000, ເລືອກ 5.
- b. ຜູ້ສະໝັກອາດຈະສົ່ງໃບສະໝັກທີ່ສົມບູນ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆໄປຫາທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນຂອງໂຮງໝໍ ຫຼື ສົ່ງທາງໄປສະນີໄປຫາທີ່ຢູ່ລຸ່ມນີ້. ຄົນເຈັບສາມາດຮູ້ບ່ອນຢູ່ຂອງທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນໂດຍການເຂົ້າໄປຫາບ່ອນໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂໍລົມກັບທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນ. ຖ້າມີຂໍ້ຂ້ອງໃຈກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນໃນການສະໝັກ, ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຂຽນໃບສະໝັກ, ຫຼື

ກວດສອບສະຖານະພາບຂອງການສະໜັກທີ່ໄດ້ສົ່ງໄປແລ້ວ, ມີທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນຂອງໂຮງໝໍປະຈຳການຢູ່ໂຮງໝໍເພື່ອໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທ່ານ ຫຼື ທ່ານສາມາດໂທຫາ 281-312-4012 ຫຼື 281-312-4000, ເລືອກ 5.

c. ສາມາດສົ່ງໃບສະໜັກທີ່ສົມບູນໄປທີ່:

Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony  
Attn: Financial Assistance  
16906 Southwest Freeway  
Sugar Land, Texas 77479

- ຫຼື -

ແຜ່ກ: 281-566-5417

d. ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ອາດຈະຮ້ອງຂໍພິຈາລະນາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຫຼື ສິດທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ໃນເວລາສະໜັກ: (i) ຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຄ້ຳປະກັນ; (ii) ຕົວແທນຂອງຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຄ້ຳປະກັນ; (iii) ຕົວແທນຄົນໜຶ່ງຂອງ MSHHFC ໃນນາມຂອງຄົນເຈັບ/ໃບສະໜັກ; ຫຼື (iv) ໜ່ວຍຂອງຄົນເຈັບ.

e. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການພິຈາລະນາທີ່ສະຫລຸບບ່ອນຢູ່ບ່ອນອື່ນໃນ FAP ນີ້, ມັນແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄົນເຈັບໃນການຮ່ວມມື ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເຕັມສ່ວນໃນຂັ້ນຕອນຂອງການສະໜັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ປະກອບດ້ວຍ

ການສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບບຸກຄົນທີ່ສາມທີ່ມີຢູ່ໃດໜຶ່ງ; ການຈັດຫາວິທີການທີ່ທັນເວລາ ແລະ ກົງໄປກົງມາ ຂອງທຸກເອກະສານ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນໃນການສະໜັກຂໍທຶນໂດຍຜ່ານລັດຖະບານ ຫຼື ໂຄງການອື່ນໆ (ຕົວຢ່າງ: Medicare, Medicaid, ຫຼື ສິນຂອງບຸກຄົນທີ່ສາມ, ກອງທຶນສຳລັບຜູ້ເຄາະຮ້າຍຈາກຄະດີອາຍາ ແລະ ອື່ນໆ) ຫຼື ພິຈາລະນາສິດທິຂອງຄົນເຈັບສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ເມື່ອບໍ່ເຮັດສິ່ງນັ້ນ

ອາດຈະມີຜົນກະທົບໃນແງ່ລົບໃນການພິຈາລະນາໃບສະໜັກການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນຂອງຄົນເຈັບ. ຄົນເຈັບໄດ້ຖືກຂໍໃຫ້ຈັດຫາຂໍ້ມູນ, ໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ເອກະສານພາຍໃນສາມສິບ (30) ວັນນັບຈາກການຮ້ອງຂໍຈາກ MSHHFC ຍົກເວັ້ນ ມີການແຈ້ງບອກສະພາບທີ່ຖືກບັງຄັບໃຫ້ MSHHFC ຮັບຊາບ. ການສະໜັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຕ້ອງໄດ້ສຳເລັດ ແລະ ຖືກເຊັນຮັບຮອງໂດຍຄົນເຈັບ (ຫຼື ຜູ້ຄ້ຳປະກັນ/ຕົວແທນ).

f. ທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນສາມາດຊ່ວຍຜູ້ສະໜັກປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຂອງການສະໜັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ຖ້າວ່າຄົນເຈັບເສຍຊີວິດ ແລະ ບໍ່ສາມາດລະບຸຜູ້ຮັບຜິດຊອບໄດ້, ຕົວແທນຂອງ MSHHFC

ສາມາດດຳເນີນການຮ້ອງຂໍ ແລະ ຂຽນໃບສະໝັກ ໂດຍໃຊ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ມີຢູ່.

8. ລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວ:

- a. ຄົນເຈັບສາມາດຈັດຫາເອກະສານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ໜຶ່ງສະບັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ເພື່ອຍືນຍັນລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວ, ຖ້າວ່າເອກະສານດັ່ງກ່າວແມ່ນມີ. ຖ້າວ່າມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄົນທີ່ຖືກວ່າຈ້າງໃນຄອບຄົວຂອງຄົນເຈັບ, ແຕ່ລະຄົນຕ້ອງສົ່ງເອກະສານສະບັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:
  - i. ໃບສົ່ງອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຮຸບບານກາງລ້າສຸດ;
  - ii. ແບບຟອມ W-2 ແລະ 1099 ລ້າສຸດ;
  - iii. ຫົວຂໍ້ເງິນຄ່າຈ້າງລ້າສຸດ (ຫຼື, ຖ້າວ່າມີ, ສຳເນົາຄຳຊີ້ແຈງຂອງການຫວ່າງງານ, ຈົດໝາຍປະກັນສັງຄົມ ແລະ ອື່ນໆ);
  - iv. ຄຳຊີ້ແຈງຈາກນາຍຈ້າງ ຖ້າວ່າຈ່າຍເປັນເງິນສົດ; ຫຼື
  - v. ຫຼັກຖານພິສູດອື່ນໆຈາກບຸກຄົນທີສາມ ກ່ຽວກັບລາຍໄດ້ຂອງຄອບຄົວ.
- b. ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຈະຕ້ອງບໍ່ເບິ່ງຄືວ່າບໍ່ສົມບູນ ອີງຕາມຄວາມບໍ່ສາມາດທີ່ຈະຈັດຫາເອກະສານ, ຖ້າວ່າຄົນເຈັບຈັດຫາເອກະສານຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງສະບັບກ່ຽວກັບລາຍໄດ້ຂອງສະມາ ຊິກຄອບຄົວແຕ່ລະຄົນ (ລວມທັງຄົນເຈັບ) ທີ່ມີລາຍຊື່ຂ້າງເທິງນັ້ນ ແລະ ໄດ້ເຊັນໃສ່ໃບຢັ້ງຢືນ, ຫຼື ໃນກໍລະນີຄົນເຈັບບໍ່ສາມາດສະໜອງເອກະສານດັ່ງກ່າວ, ຊຶ່ງເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ເຊັນໃສ່ໃບຢັ້ງຢືນ.
- c. ຜູ້ສະໝັກຈະຕ້ອງເຊັນໃສ່ໃບຢັ້ງຢືນການສະໝັກ. MSHFC ອາດຈະຍົກເລີກ ຫຼື ແກ້ໄຂການພິຈາລະນາ ຖ້າວ່າຫຼັກຖານໃນພາຍຫຼັງພິສູດໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜູ້ສະໝັກໃຫ້ເອກະສານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

ເອກະສານເພີ່ມເຕີມ: FAP ຂອງ MSHFC ບໍ່ຕ້ອງການເອກະສານຂອງຊັບສິນ ຫຼື ລາຍຈ່າຍ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ສະໝັກອາດຈະເລືອກຈັດຫາເອກະສານເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ ຊັບສິນ, ລາຍຈ່າຍ, ລາຍໄດ້, ຫົນສິນທີ່ຄ້າງຊ່າລະ ຫຼື ສະພາບອື່ນໆ ຊຶ່ງຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມລຳບາກດ້ານການເງິນ ໃນການສະໜັບສະໜຸນການຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ທີ່ເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າຈຳນວນເງິນທີ່ພວກເຂົາມີສິດໄດ້ຮັບ ອີງຕາມ FAP ນີ້.

9. ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຂົ້າໃຈຜິດ: ຖ້າມີການພິຈາລະນາວ່າ ຜູ້ສະໝັກເຈດຕະນາທີ່ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ ກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດຂອງພວກເຂົາໃນການຈ່າຍຄ່າການເບິ່ງແຍງດ້ານການແພດ,

MHSHFC ອາດຈະປະຕິເສດໃບສະໝັກຂອງຜູ້ສະໝັກໃນບັດຈຸບັນ ຫຼື ໃນອະນາຄົດ. ໃນກໍລະນີໃຫ້ຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຍ້ອນຂາດຄວາມຊື່ສັດທີ່ບໍ່ດີ, MHSHFC ຈະອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງໃນການພິຈາລະນາຕັດສິນ.

ຖ້າວ່າມີການຕັດສິນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໄປແລ້ວ ໂດຍອີງຕາມເງື່ອນໄຂຂອງຂໍ້ມູນທີ່ຜິດພາດໂດຍເຈດຕະນາຂອງຄົນເຈັບ, MHSHFC ອາດຈະຕັດສິນໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນກ່ອນໜ້ານີ້ເປັນໄມຄະ, ຊຶ່ງໃນສ່ານວນຂອງ MHSHFC ຍັງຮັກສາສິດທາງດ້ານກົດໝາຍທຸກຢ່າງ ເພື່ອຮຽກການຈ່າຍຈາກຄົນເຈັບໃນຈຳນວນເງິນທີ່ເປັນໄປໄດ້.

ຖ້າວ່າຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນມີໂດຍບໍ່ເຈດຕະນາ, MHSHFC ຈະທົບທວນການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ.

**ບ່ອນອ້າງອີງ:**

ນະໂຍບາຍການໂອນຄົນເຈັບ (EMTALA ແລະ ການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍການໂອນຂອງເທັກຊັສ (Texas Transfer Act Compliance)) ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນທີ່ສັງລວມເປັນພາສາທົ່ວໄປ (Financial Assistance Plain Language Summary) ໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ (Financial Assistance Application) ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການອອກບິນເກັບເງິນ ແລະ ການຮຽກເກັບເງິນ

**ການສະແດງຂໍ້ມູນ:**

ຮູບສະແດງ A - ການຄິດໄລ່ຈຳນວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປ

ຮູບສະແດງ B - ແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮັຖບານກາງ

*ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ.*



**ຮູບສະແດງ A - ການຄິດໄລ່ຈຳນວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປ**

ຈຳນວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປ ແມ່ນອີງໃສ່ຂັ້ນຕອນການອອກໃບບິນ ແລະ ການອອກລະຫັດ, MSHFC ໃຊ້ສຳລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບການບໍລິການ Medicare ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນດ້ານການແພດ. ລາຍຈ່າຍທີ່ອະນຸມັດໃຫ້ທັງໝົດຈາກ Medicare ຈະຖືກແຍກອອກໂດຍການເກັບເງິນຄ່າໃບບິນທັງໝົດ ສຳລັບການຮຽກເກັບເງິນດັ່ງກ່າວ, ແລະ ຈຳນວນນັ້ນຈະຖືກຫັກອອກຈາກ 1 ເພື່ອຄິດໄລ່ເປີເຊັນຂອງ AGB.

AGB % ສຳລັບ IP (ຄົນເຈັບໃນ) = ລາຍຈ່າຍ Medicare IP ທີ່ສາມາດຈ່າຍໄດ້ / ມູນຄ່າ Medicare IP ທັງໝົດ

AGB % ສຳລັບ OP (ຄົນເຈັບນອກ) = ລາຍຈ່າຍ Medicare OP ທີ່ສາມາດຈ່າຍໄດ້ / ມູນຄ່າ Medicare OP ທັງໝົດ

ສື່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ	ຄົນເຈັບໃນ	ຄົນເຈັບນອກ
Memorial Hermann Surgical Hospital - First Colony	30%	13%

ບົງບປະມານ 2019 (ກໍລະກົດ 2018 – ມິຖຸນາ 2019) ຈຳນວນ AGB ແມ່ນມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຈຳນວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປຂອງຄົນເຈັບນອກ: 13%

ຈຳນວນເງິນທີ່ອອກໃບບິນທົ່ວໄປຂອງຄົນເຈັບໃນ: 30%

ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ.

**ຮູບສະແດງ B – ແນວປະຕິບັດກ່ຽວກັບຄວາມທຸກຍາກຂອງຮູບບານກາງ**

ຕາຕະລາງສິດທິຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ລາຍໄດ້ລວມຍອດປະຈຳເດືອນ ໄດ້ຖືກດັດແກ້ເມື່ອມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຖືກເຮັດໃຫ້ ແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮູບບານກາງ. ຕາຕະລາງຖືກປັບປຸງໃນແຕ່ລະປີ.

ຕາຕະລາງສິດທິຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ລາຍໄດ້ລວມຍອດປະຈຳເດືອນ ໝາຍເຖິງຕາຕະລາງລາຍໄດ້ບັດຈຸບັນທີ່ MHSHFC ໃຊ້ໃນການກຳນົດສິດສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນພາຍໃຕ້ FAP ນີ້.

ຕາຕະລາງສິດທິຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ລາຍໄດ້ລວມຍອດຂອງຄອບຄົວປະຈຳເດືອນ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮູບບານກາງ ແລະ ຕາຕະລາງຂອງຄວາມສາມາດໄດ້ຮັບສິດຂອງໂຮງໝໍເຂດ ຄາວຕີແຮຣີ, ໄດ້ມີການປັບປຸງຕະຫຼອດເວລາໂດຍຕົວແທນຂອງຮູບບານເຫຼົ່ານັ້ນ ແລະ ສາມາດເບິ່ງຕາຕະລາງດັ່ງກ່າວໄດ້.

ກະລຸນາເບິ່ງຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້:

Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony						
ຕາຕະລາງສິດທິຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ລາຍໄດ້ລວມຍອດ						
ແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮູບບານກາງ ປີ 2019 (FPG, Federal Poverty Guidelines)						
ລາຍໄດ້ລວມຍອດປະຈຳປີ ຫຼື ປະຈຳເດືອນ						
ເພື່ອຈະໃຫ້ມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນອີງໃສ່ຈຳນວນພົນໃນຄອບຄົວ.						
	100% ຂອງ FPG		200% ຂອງ FPG		400% FPG	
ຈຳນວນຄົນໃນຄອບຄົວ	ລາຍໄດ້ປະຈຳປີ	ລາຍໄດ້ປະຈຳເດືອນ	ລາຍໄດ້ປະຈຳປີ	ລາຍໄດ້ປະຈຳເດືອນ	ລາຍໄດ້ປະຈຳປີ	ລາຍໄດ້ປະຈຳເດືອນ
1	\$12,490	\$1,041	\$24,980	\$2,082	\$49,960	\$4,163
2	\$16,910	\$1,409	\$33,820	\$2,818	\$67,640	\$5,637
3	\$21,330	\$1,778	\$42,660	\$3,555	\$85,320	\$7,110
4	\$25,750	\$2,146	\$51,500	\$4,292	\$103,000	\$8,583
5	\$30,170	\$2,514	\$60,340	\$5,028	\$120,680	\$10,057
6	\$34,590	\$2,883	\$69,180	\$5,765	\$138,360	\$11,530
7	\$39,010	\$3,251	\$78,020	\$6,502	\$156,040	\$13,003
8	\$43,430	\$3,619	\$86,860	\$7,238	\$173,720	\$14,477

ສຳລັບຄອບຄົວທີ່ມີຈຳນວນຄົນຫຼາຍກວ່າ 8 ຄົນ, ຕົ້ມ \$4,420 ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ເພື່ອກຳນົດແນວປະຕິບັດຄວາມທຸກຍາກຂອງຮູບບານກາງ (Federal Poverty Guideline).