



**LOMA LINDA UNIVERSITY
BEHAVIORAL MEDICINE CENTER
គោលនយោបាយប្រតិបត្តិការណ៍**

ប្រភេទ:	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លេខកូដ:	BC-55
ប្រធានបទ:	វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល*	ចាប់ផ្តើមប្រលក្ខណសម្បត្តិភាព:	12/2017
		ការដាក់ជំនួស:	ការសងថ្មី
		ទំព័រ:	1 នៃ 5

1. គោលបំណង

1.1. គោលនយោបាយនេះអនុវត្តចំពោះ មជ្ឈមណ្ឌលឱសថចរិយានៃសាកលវិទ្យាល័យ Loma Linda University Behavioral Medicine Center (“LLUBMC”) រួមជាមួយនិងគោលនយោបាយជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Assistance Policy, FAP), គឺត្រូវបានអនុវត្តឡើងដើម្បីបំពេញតាមកិច្ចកម្រិតអនុលោមតាមច្បាប់សហព័ន្ធ រដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន រួមជាមួយ ដោយគ្មានដែនកំណត់ ភាគនីតិក្រម 501(r) នៃក្រមផ្នែកប្រាក់ចំណូលផ្ទៃក្នុង (Internal Revenue Code, IRC) ឆ្នាំ 1986, ដូចដែលបានកែសម្រួល, និងបទបញ្ជាដែលស្ថិតនៅក្រោមនោះ។ គោលនយោបាយនេះបង្កើតនូវសកម្មភាពដែលអាចយកមកប្រើក្នុងស្ថានភាពនៃការមិនបង់ប្រាក់សម្រាប់ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ដែលផ្តល់ឲ្យដោយ LLUBMC រួមជាមួយ តែមិនកម្រិតទៅលើសកម្មភាពទារបំណុលវិសាមញ្ញ (Extraordinary Collection Actions, ECA)។ LLUBMC នឹងមិនបដិសេធការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់ ឬ សង្គ្រោះអាសន្ន ដោយសំអាងទៅលើសមត្ថភាពដើម្បីនឹងបង់ប្រាក់ឡើយ។ គោលការណ៍ណែនាំនៃគោលនយោបាយនេះគឺប្រព្រឹត្តិចំពោះអ្នកជំងឺ និងបុគ្គលគ្រប់រូបក្នុងទំនួលខុសត្រូវដោយស្មើគ្នា ក្នុងភាពថ្លៃថ្នូរ និងភាពគោរព និងដើម្បីធានាថាវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វិក័យបត្រ និងការទារបំណុលត្រូវបានអនុលោមតាមក្នុងលក្ខណៈដូចគ្នា ហើយធានាឲ្យមានការប្រឹងប្រែងសមហេតុផល បានធ្វើឡើងដើម្បីសម្រេចថា តើបុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះការបង់ប្រាក់ទាំងអស់ ឬ ចំណែកណាមួយនៃកំណត់របស់អ្នកជំងឺ មានលក្ខណសម្បត្តិទទួលជំនួយពីកម្មវិធី FAP ឬយ៉ាងណា។

2. គោលនយោបាយ

2.1. LLUBMC បានប្តេជ្ញាចិត្តដើម្បីជួយដល់អ្នកជំងឺដែលមាន និងគ្មានការធានារ៉ាប់រងឲ្យអាចបំពេញតាមទំនួលខុសត្រូវនៃការបង់ប្រាក់របស់ខ្លួន និងដើម្បីអនុវត្តការគិតលុយ និងប្រមូលលុយជំពាក់នៃវិក្កយបត្ររបស់អ្នកជំងឺគ្រប់រូប ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិទទួលជំនួយក្រោមកម្មវិធី FAP។

3. ទំនិញ

- 3.1. LLUBMC នឹងមិនចូលរួមក្នុង ECAs, ដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេ មុននឹងមានការប្រឹងប្រែងសមហេតុផលត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីនឹងសម្រេចថាតើអ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិទទួលជំនួយនៅក្រោម LLUBMC FAP ឬយ៉ាងណា
- 3.2. វាក៏ជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជំងឺ ឬ អ្នកធានា (គឺយោងតាម ក្នុងនេះ ជា “អ្នកជំងឺ”) ដើម្បីនឹងផ្តល់អាសយដ្ឋានលិខិតត្រូវ និងលេខទូរស័ព្ទត្រូវ ក្នុងអំឡុងពេលនៃសេវា ឬ នៅពេលដែលនៅដ្ឋាន។ ប្រសិនបើគណនីពុំមានអាសយដ្ឋាន ឬលេខទូរស័ព្ទ វាអាចប៉ះទង្គិចដល់ការសម្រេចនូវការប្រឹងប្រែងសមហេតុផល។
- 3.3. ក្នុងភាពត្រូវសមមួយចំពោះអ្នកជំងឺដែលមានការធានារ៉ាប់រង ការទាមទារដំបូង និងត្រូវដាក់ជូនទៅក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងរបស់គេ។ អ្នកបង់ប្រាក់ក្នុងនាមជាភាគីទីពីរ និងទីបី

* បានជ្រើសយកពីគោលនយោបាយប្រតិបត្តិការណ៍ C-55 នៃមជ្ឈមណ្ឌលវេជ្ជសាស្ត្រ សាកលវិទ្យាល័យ Loma Linda។

ប្រភេទ:	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លេខកូដ:	BC-55
ប្រធានបទ:	វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល*	ទំព័រ:	2 នៃ 5

នឹងមានការទាមទារដាក់ជូនដោយ LLUBMC ឬឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេ ជំនួសអ្នកជំងឺបន្ទាប់ពីដំណោះស្រាយនៃការទាមទារត្រូវបានបញ្ចប់ជាមួយនឹងការធានារ៉ាប់រងបឋមនៃអ្នកបង់ប្រាក់។ អ្នកជំងឺគ្មានការធានារ៉ាប់រងនឹងទទួលបានវិក្កយបត្រសម្រាប់ការទាមទាររបស់គេដោយផ្ទាល់ពី LLUBMC។

3.4. កាលណាដំណោះស្រាយនៃការទាមទារទីមួយ និង ទីពីរបានកើតឡើង គណនីទាំងអស់របស់អ្នកមាននិងអ្នកគ្មានការធានារ៉ាប់រង នឹងបំពេញនីតិវិធីការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់ដូចគ្នាសម្រាប់ជំនួសប្រាក់ជំពាក់របស់អ្នកជំងឺ ចំពោះ LLUBMC។

- a. LLUBMC ឬឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេនឹងមិនចូលរួមក្នុង ECA រហូតដល់ 150 ថ្ងៃក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទ នៃរបាយការណ៍វិក្កយបត្រក្រោយពីការបញ្ចេញពីមន្ទីរពេទ្យដំបូងសម្រាប់ការព្យាបាលនៅពេល ឬមុនពេលការប្រើប្រែងសមហេតុផលត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីសម្រេចថា តើអ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិសម្រាប់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុនៅក្រោម FAP ឬអត់។
- b. LLUBMC ឬឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេនឹងផ្តល់ដល់អ្នកជំងឺនូវរបាយការណ៍វិក្កយបត្របួន (4) តាមរយៈលិខិតរួមទាំងការជូនដំណឹងបង្ហាញនូវជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុមានជូននិងការព្យាយាមទូរស័ព្ទយ៉ាងហោចណាស់ម្តង (1) ដែលនៅពេលនោះ LLUBMC ឬឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេអាចជូនដំណឹងអ្នកជំងឺអំពី FAP។
- c. យ៉ាងហោចណាស់សាមសិប (30) ថ្ងៃមុននឹងការផ្តួចផ្តើម ECA, LLUBMC ឬឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេអាចជូនដំណឹងអ្នកជំងឺ៖
 - 1) ផ្តល់ដល់អ្នកជំងឺជាមួយការជូនដំណឹងប្រាប់អំពីបំណងរបស់ ECA LLUBMC ដើម្បីផ្តួចផ្តើមទទួលបានការបង់ប្រាក់សម្រាប់ការព្យាបាល។
 - 2) ផ្តល់សេចក្តីសង្ខេបភាសាសាមញ្ញរបស់ FAP ដល់អ្នកជំងឺ។
 - 3) ធ្វើការព្យាយាមនិយាយទាក់ទងជាមួយអ្នកជំងឺ តាមរយៈទូរស័ព្ទតាមលេខទូរស័ព្ទដែលអ្នកជំងឺបានផ្តល់ឱ្យចុងក្រោយ។
- d. ក្នុងស្ថានភាពនៃការមិនបង់ប្រាក់និងក្រោយពីការប្រើប្រែងសមហេតុផលត្រូវបានធ្វើរួចហើយ ដើម្បីសម្របប្រាប់អ្នកជំងឺអំពីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុដែលមានជូន LLUBMC ឬឈ្មួញរបស់គេអាចចាប់ផ្តើមការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់នៅចំនួន 150 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍វិក្កយបត្រនៃការបញ្ចេញពីមន្ទីរពេទ្យដំបូង។
- e. ក្នុងស្ថានភាពនៃការដាក់ពាក្យសុំជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុចប់សព្វគ្រប់ (Financial Assistance Application, FAA) ត្រូវបានទទួលក្នុងអំឡុងពេលនៃការដាក់ពាក្យសុំ LLUBMC នឹងព្យួរ ECA ទុកមួយរយៈខណៈពេលអនុវត្តការប្រើប្រែងសមហេតុផលដើម្បីសម្រេចថា តើអ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុនៅក្រោម FAP ឬអត់។ ក្នុងស្ថានភាពនៃ FAA មិនចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវបានទទួលក្នុងអំឡុងពេលនៃការដាក់ពាក្យសុំ ECA នឹងត្រូវបានព្យួរទុកមិនលើសពីចំនួនសាមសិប (30) ថ្ងៃខណៈពេលដែល LLUBMC ផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់អ្នកជំងឺ ថា ECA អាចត្រូវបានផ្តួចផ្តើម ឬ មានដំណើរការម្តងទៀតប្រសិនបើ FAA មិនបានចប់សព្វគ្រប់នោះទេ។ សកម្មភាពនៃការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់ នឹងដំណើរការម្តងទៀតស្របតាមស្ថានភាពដូចតទៅ៖ (i) ការកាត់បន្ថយចំពោះតម្លៃវិក្កយបត្រកើតឡើង (ii) អ្នកជំងឺអាក់ខាន សហប្រតិបត្តិការជាមួយនីតិវិធីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ (iii)

ប្រភេទ:	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លេខកូដ:	BC-55
ប្រធានបទ:	វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល*	ទំព័រ:	3 នៃ 5

អ្នកជំងឺគ្មានលក្ខណសម្បត្តិចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។

- f. ប្រសិនបើល្អប្រសើរភាគីទីបី ឬ ទីភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ជំពាក់រកឃើញថា អ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិ និង លក្ខណវិនិច្ឆ័យចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ LLUBMC, គណិរបស់អ្នកជំងឺនឹងត្រូវបានចាត់ទុក សម្រាប់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។ ECA នឹងត្រូវបានព្យួរទុកមិនលើសពីចំនួនសាមសិប (30) ថ្ងៃខណៈពេលដែល LLUBMC ផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់អ្នកជំងឺ ថា ECA អាចត្រូវបានផ្តួចផ្តើម ឬ ដំណើរការម្តងទៀតប្រសិនបើ FAA មិនបានចប់សព្វគ្រប់នោះទេ។ សកម្មភាពនៃការទារបំណុល នឹងដំណើរការម្តងទៀត ស្របតាមស្ថានភាពដូចតទៅ៖ (i) ការកាត់បន្ថយចំពោះតម្លៃវិក្កយបត្រកើតឡើង (ii) អ្នកជំងឺអាក់ខាន សហប្រតិបត្តិការជាមួយនីតិវិធីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ (iii) អ្នកជំងឺគ្មានលក្ខណសម្បត្តិចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។

3.5. នៅពេលណាក៏បានក្នុងរដ្ឋកាលនៃការទារបំណុល អ្នកជំងឺអាចដាក់ចូលព័ត៌មានខាងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការពិចារណាលើជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដោយអនុលោម តាម LLUBMC FAP។ ដំណោះស្រាយទាំងអស់នៃជំនួយ និង នៃការបង់ដែលមានពីអ្នកបង់ក្នុងនាមជាភាគីទីបីត្រូវតែយកមកដោះស្រាយសិន មុននឹងជំនួយបែបនេះត្រូវអាចយកមកដោះស្រាយ។

3.6. អ្នកជំងឺត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត តាមរយៈគេហទំព័រ LLUBMC និងទំនាក់ទំនងទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការរៀបចំបង់ប្រាក់ទៅ LLUBMC FAP នៅពេលការបង់ប្រាក់ទាំងអស់មិនអាចធ្វើបាន។

4. វិធានការដើម្បីចេញផ្សាយគោលនយោបាយនៃវិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល

- 4.1. សំណៅគោលនយោបាយនៃការគិតប្រាក់និងការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់ គោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ (FAP), សេចក្តីសង្ខេបភាសាសាមញ្ញចំពោះ FAP, និងការដាក់ពាក្យសុំជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ (FAA) នឹងត្រូវបានចេញផ្សាយដោយចេញមុខ និងអាចទទួលបានតាមវិធីដូចខាងក្រោម៖
- 4.2. **អនឡាញ** នៅគេហទំព័ររបស់ LLUBMC <https://medical-center.lomalindahealth.org/financial-assistance#llubmc>
- 4.3. **តាមរយៈទូរស័ព្ទ** នៅ សេវាអភិវឌ្ឍន LLUBMC លេខ (909) 651-4177
- 4.4. **តាមលិខិត** នៅ សេវាអភិវឌ្ឍន LLUBMC P.O. Box 700, Loma Linda, CA 92354
- 4.5. **ដោយការតាំងសំណៅស្នាក់សញ្ញា និងក្រដាស ឬ កូនសៀវភៅ** នៅក្នុងនាយកដ្ឋានសង្គ្រោះអាសន្ន ទឹកនៃទទួលស្គាល់ និងការិយាល័យពាណិជ្ជកម្មនៃ LLUBMC មន្ទីរពេទ្យទាំងអស់ ក្នុងភាសាដែលត្រឹមត្រូវនឹងតំបន់សេវានៃមន្ទីរពេទ្យ។
- 4.6. **ដោយផ្ទាល់** តាមរយៈការទៅជួបអ្នកផ្តល់ឱវាទខាងហិរញ្ញវត្ថុ ខណៈពេលដែលចាំបាច់ ជាមួយអ្នកជំងឺនៅ LLUBMC មន្ទីរពេទ្យ និងការពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិកបានចាត់តាំង បើសមរម្យ។
- 4.7. **ក្នុងសេចក្តីថ្លែងនៃវិក្កយបត្រ** លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ការស៊ើបអង្កេតអំពីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលផងដែរ។

ប្រភេទ:	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លេខកូដ:	BC-55
ប្រធានបទ:	វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល*	ទំព័រ:	4 នៃ 5

5. ន័យនិយម

- 5.1. “អំឡុងពេលដាក់ពាក្យសុំ” មានន័យថាពេលវេលាដែលបុគ្គលម្នាក់អាចដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។ ពេលដាក់ពាក្យសុំចប់ក្នុងអំឡុងថ្ងៃទី 240 បន្ទាប់ពី LLUBMC ផ្ញើរតាមលិខិត ឬ អេឡិចត្រូនិចនូវដំណឹងដល់បុគ្គលជាមួយនឹងរបាយការណ៍នៃវិក្កយបត្រដំបូង សម្រាប់ការព្យាបាល ប៉ុន្តែនឹងត្រូវអាចពន្យារពេលតាមរយៈ កាលៈទេសៈវិសាមញ្ញរបស់ LLUBMC។
- 5.2. “ឈ្មួញពេញសិទ្ធិ” មានន័យថា ឈ្មួញទាំងនោះ LLUBMC អាចជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយ ដើម្បីតែបង្កើត និងផ្ញើរលិខិត លិខិតជូនដំណឹង វិក្កយបត្រ និង/ឬ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទៅអ្នកជំងឺ ពាក់ព័ន្ធនឹងជំងឺពាក់ដោយអ្នកជំងឺ និងដើម្បីទាក់ទងអ្នកជំងឺអំពីការបង់សងនៃវិក្កយបត្រមិនទាន់បានបង់របស់គេ។
- 5.3. “សកម្មភាពទារបំណុលវិសាមញ្ញ (ECA)” មានន័យថា សកម្មភាពធ្វើឡើងដោយ LLUBMC ទាន់នឹងបុគ្គលម្នាក់ទាក់ទងនឹងការបង់ប្រាក់នៃវិក្កយបត្រសម្រាប់ការព្យាបាលរ៉ាប់រងនៅក្រោម គោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ LLUBMC ហើយអាចរួមបញ្ចូលដូចខាងក្រោមនេះ៖
 (a) ការលក់បំណុលរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ទៅភាគីមួយទៀត លើកលែងតែមានផ្តល់យ៉ាងជាក់ច្បាស់ដោយច្បាប់សហព័ន្ធ; (b) រាយការណ៍ព័ត៌មានខុសអំពីបុគ្គលទៅកាន់ការិយាល័យឥណទានអ្នកប្រើប្រាស់; និង (c) សកម្មភាពមួយប្រភេទដែលតម្រូវឱ្យមានដំណើរការច្បាប់ ឬគុណភាពដូចដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់ដោយច្បាប់សហព័ន្ធ រួមទាំងការឃាត់ទ្រព្យកូនបំណុល បណ្តឹងសុំផ្តាច់ទ្រព្យបញ្ចាំលើអចលនទ្រព្យ ការដាក់ភ្ជាប់/ការរឹបអូស ការចាប់ផ្តើមបណ្តឹងសុំវិល បណ្តាលឱ្យបុគ្គលម្នាក់ក្លាយជាប្រធានបទនៃអាជ្ញាបង្គាប់របស់តុលាការឱ្យឃាត់ទុក និងរឹបអូសយកប្រាក់ឈ្នួលរបស់បុគ្គលនោះ។ ECA មិនរាប់បញ្ចូលទ្រព្យឃាត់ទុករបស់កូនបំណុលដែលមន្ទីរពេទ្យមានសិទ្ធិនឹងទាញយកបញ្ចូលនៅក្រោម ច្បាប់រដ្ឋ ក្នុងន័យប្រាក់កម្រៃបានមកពីការវិនិច្ឆ័យ ដំណោះស្រាយ ឬការសម្រប សម្រួលដែលជាប់ជំពាក់ទៅនឹងបុគ្គលម្នាក់ (ឬអ្នកកំណាងរបស់គេ) ជាលទ្ធផលនៃការ រៀបរយផ្ទាល់ខ្លួនដែលមន្ទីរពេទ្យផ្តល់ការព្យាបាល។
- 5.4. “គោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ” មានន័យថាគោលនយោបាយបង្កើតដោយ LLUBMC សម្រាប់ការផ្តល់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិ ដែលស្ថិតក្នុងកម្រិតជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេស LLUBMC FAP។
- 5.5. “ក្រមផ្ទៃក្រប្រាក់ចំណូលផ្ទៃក្នុង 501(r) (Internal Revenue Code)” រួមជាមួយ ន័យតកម្មទាក់ទងនឹងមន្ទីរពេទ្យសប្បុរសធម៌។
- 5.6. “ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់” មានន័យថា សេវាការថែទាំសុខភាពដូចដែលត្រូវបានផ្តល់និយមន័យដោយក្រម California Welfare & Institutions Code §14059.5. សេវាការវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់ ឬ ការចាំបាច់ខាងវេជ្ជសាស្ត្រនៅពេលដែលវាសមហេតុផល ដើម្បីការពារជីវិត ការពារការឈឺចាប់ធ្ងន់ធ្ងរ ឬ អសមត្ថភាពធំ ឬ ដើម្បីសម្រាលនូវការឈឺចាប់ខ្លាំង។ ដោយឡែកពីនិយមន័យនេះ គឺមានសេវាពិសេស នៅកន្លែងណាដែលមានការព្យាបាលចាំបាច់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពភាពផ្សេងទៀត ដែលមានជូននោះឡើយ។ ឧទាហរណ៍មានរួម៖ 1) សេវាវះកាត់សំអិតសំអាងខ្លួន និង/ឬកែសម្ផស្ស; 2) សេវាភាពក្លានកូន; 3) ការកែភ្នែក; 4) ការព្យាបាលប្រើប្រាស់; 5) នីតិវិធីរ៉ាប់រង; 6) គ្រឿងអវៈយវៈរណប/សប្បុរសធម៌ជំនួស; 7) មានគភ៌ជំនួស; ឬ 8) សេវាឯទៀតដែលសំខាន់សម្រាប់ ជាសុខភាពនៃអ្នកជំងឺ និង/ឬភាពងាយស្រួលនៃអ្នកជំងឺ។
- 5.7. “សេចក្តីសង្ខេបភាសាសាមញ្ញ” មានន័យថាសេចក្តីសង្ខេបមួយនៃគោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលងាយស្រួលសម្រាប់អាន ងាយស្រួលសម្រាប់យល់ និងងាយស្រួលសម្រាប់ប្រើប្រាស់។

ប្រភេទ:	ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លេខកូដ:	BC-55
ប្រធានបទ:	វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល*	ទំព័រ:	5 នៃ 5

6. **គោលនយោបាយសេចក្តីសំអាងយោង**

6.1. គោលនយោបាយជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ LLUBMC

បានអនុម័ត៖ គណកម្មាធិការចាត់ចែង; អគ្គនាយកប្រតិបត្តិ LLUBMC; អនុប្រធានជាន់ខ្ពស់នៃហិរញ្ញវត្ថុ LLUBMC; គណៈកម្មការ LLUBMC