



**LOMA LINDA UNIVERSITY  
BEHAVIORAL MEDICINE CENTER**  
ນະໂຍບາຍການປະຕິບັດວຽກງານ

<b>ປະເພດ:</b>	ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານການເງິນ	<b>ລະຫັດ:</b>	BC-55
		<b>ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້:</b>	12/2017
<b>ຫົວຂໍ້:</b>	ການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້*	<b>ການປຸງແທນ:</b>	ໃໝ່
		<b>ໜ້າ:</b>	1 ຈາກ 6

**1. ຈຸດປະສົງ**

1.1. ນະໂຍບາຍນີ້ນຳໃຊ້ກັບ Loma Linda University Behavioral Medicine Center (“LLUBMC”) ພ້ອມກັບນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ (Financial Assistance Policy, FAP), ໂດຍມີເຈດຕະນາເພື່ອໃຫ້ເປັນໄປຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງກົດໝາຍລັດຖະບານກາງ, ຣັຖ, ແລະກົດໝາຍທ້ອງຖິ່ນ, ລວມເຖິງ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດຢູ່ແຕ່, ມາດຕາ 501(r) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການເກັບພາສີອາກອນ (Internal Revenue Code, IRC) ຂອງປີ 1986, ສະບັບແກ້ໄຂ, ແລະກົດລະບຽບທີ່ຢູ່ໃນນັ້ນ. ນະໂຍບາຍນີ້ເປັນການຈັດຕັ້ງການປະຕິບັດທີ່ອາດຈະດຳເນີນການໃນ ກໍລະນີຂອງການບໍ່ຈ່າຍເງິນຄ່າປິ່ນປົວທີ່ຈັດຫາໃຫ້ໂດຍທາງ LLUBMC ລວມເຖິງ ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດຢູ່ແຕ່ການດຳເນີນການທວງໜີ້ພິເສດ (Extraordinary Collection Actions, ECA). LLUBMC ຈະບໍ່ປະຕິເສດການເບິ່ງແຍງແບບສຸກເສີນ ຫຼື ການປິ່ນປົວທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສາມາດໃນການຈ່າຍ. ຫຼັກການຊີ້ນຳຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃນນະໂຍບາຍນີ້ແມ່ນເພື່ອປະຕິບັດຕໍ່ຄົນເຈັບທຸກຄົນ ແລະບຸກຄົນຕ່າງໆ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຢ່າງເທົ່າທຽມກັນພ້ອມດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ແລະມີກຽດ ແລະແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ມີການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຂອງການຮຽກເກັບເງິນແລະການເກັບທວງໜີ້ທີ່ເໝາະສົມ ແລະເພື່ອໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ໄດ້ມີການພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດຜົນໃນການພິຈາລະນາຕັດສິນວ່າ ບຸກຄົນທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນທັງໝົດ ຫຼື ຈ່າຍເງິນບາງສ່ວນໃນບັນຊີຂອງຄົນເຈັບນັ້ນແມ່ນມີ ເງື່ອນໄຂເໝາະສົມທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອພາຍໃຕ້ໂຄງການ FAP ຫຼືບໍ່.

**2. ນະໂຍບາຍ**

2.1. LLUBMC ມຸ່ງໝັ້ນໃນການຊ່ວຍເຫຼືອບັນດາຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີ ແລະບໍ່ມີປະກັນພັຍ ໃຫ້ບັນລຸກົດເກນ ຂໍ້ບັງຄັບດ້ານການຊຳລະເງິນຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະມຸ່ງໝັ້ນໃນການນຳໃຊ້ແນວທາງປະຕິບັດດ້ານການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້ທີ່ສະໝໍ່າສະເໝີ ແລະສອດຄ່ອງກັນ ຕໍ່ຄົນເຈັບທຸກຄົນທີ່ມີສິດເໝາະສົມ ສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອພາຍໃຕ້ໂຄງການ FAP.

**3. ລະບຽບການ**

3.1. LLUBMC ຈະບໍ່ເຂົ້າໄປມີສ່ວນພົວພັນໃນ ECA, ທັງໂດຍທາງກົງ ຫຼື ຜ່ານຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຂອງຕົນ, ກ່ອນທີ່ຈະພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດຜົນໃນການພິຈາລະນາຕັດສິນວ່າ ຄົນເຈັບ

\* ຮັບເອົາມາຈາກນະໂຍບາຍການປະຕິບັດວຽກ C-55 ຂອງ Loma Linda University Medical Center.

<b>ປະເພດ:</b>	ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານການເງິນ	<b>ລະຫັດ:</b>	BC-55
<b>ຫົວຂໍ້:</b>	ການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້*	<b>ໜ້າ:</b>	2 ຈາກ 6

ນັ້ນມີສິດເໝາະສົມທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອພາຍໃຕ້ໂຄງການ LLUBMC FAP ຫຼືບໍ່.

- 3.2. ມັນແມ່ນຂໍ້ບັງຄັບສໍາລັບຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຮັບປະກັນ (ອ້າງເຖິງໃນບ່ອນນີ້ໃນຖານະ “ຄົນເຈັບ”) ໃນການໃຫ້ທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະເບີໂທຣະສັບທີ່ຖືກຕ້ອງ ໃນເວລາທີ່ຮັບບໍລິການ ຫຼື ໃນເວລາທີ່ມີການຍ້າຍ. ຖ້າວ່າ ບັນຊີບໍ່ມີທີ່ຢູ່ທີ່ໃຊ້ການໄດ້ ຫຼືເບີໂທຣະສັບ, ມັນອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການພິຈາລະນາຕັດສິນກ່ຽວກັບການໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດຜົນ.
- 3.3. ເພື່ອເປັນການເອື້ອເຟື້ອຕໍ່ບັນດາຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນພັຍ, ການຮຽກຮ້ອງຂໍສິນທິດແທນຄັ້ງທໍາອິດນັ້ນຈະຖືກຍື່ນກັບບໍລິສັດປະກັນພັຍຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຜູ້ຈ່າຍເງິນລໍາດັບທີສອງ ແລະ ຫຼື ທີສາມ ຈະໄດ້ຮັບຄໍາຮຽກຮ້ອງຂໍສິນທິດແທນຈາກ LLUBMC ຫຼື ຕົນແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຂອງເຂົາເຈົ້າ ໃນນາມຂອງຄົນເຈັບ ຫຼັງຈາກໄດ້ດໍາເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາການຈ່າຍສິນທິດແທນສໍາເລັດແລ້ວກັບຜູ້ຈ່າຍປະກັນພັຍຫຼັກ. ບັນດາຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນພັຍຈະຖືກຮຽກເກັບເງິນໂດຍກົງສໍາລັບການຮຽກຮ້ອງຂໍສິນທິດແທນຂອງເຂົາເຈົ້າໂດຍ LLUBMC.
- 3.4. ເມື່ອທັງການແກ້ໄຂການຮຽກຮ້ອງສິນທິດແທນຈາກປະກັນພັຍຫຼັກ ແລະປະກັນພັຍທີສອງໄດ້ເກີດຂຶ້ນ, ບັນຊີທັງໝົດບໍ່ວ່າຈະມີປະກັນພັຍ ຫຼືບໍ່ມີກໍຕາມ ຈະຕ້ອງດໍາເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນການເກັບທວງເງິນອັນດຽວກັນສໍາລັບໜີ້ຍັງເຫຼືອຂອງຄົນເຈັບທີ່ຄົບກຳນົດຊໍາລະກັບ LLUBMC.
  - a. LLUBMC ຫຼື ຕົນແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈະບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ECA ຈົນກວ່າ 150 ວັນ ຫຼັງຈາກວັນທີຂອງການອອກໃບບິນເກັບຄ່າເບິ່ງແຍງຫຼັງການອອກຈາກໂຮງໝໍຄັ້ງທໍາອິດ ແລະກ່ອນທີ່ຈະມີການດໍາເນີນການພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດຜົນໃນການພິຈາລະນາວ່າ ຄົນເຈັບມີສິດເໝາະສົມທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນພາຍໃຕ້ໂຄງການ FAP ຫຼືບໍ່.
  - b. LLUBMC ຫຼືຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຂອງຕົນຈະໃຫ້ໃບແຈ້ງໜີ້ແກ່ຄົນເຈັບສີ່ (4) ໃບ ຜ່ານທາງໄປສະນີ ລວມເຖິງແຈ້ງການທີ່ລະບຸວ່າມີໂຄງການການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບ ແລະພະຍາຍາມໂທຣະຫາຄົນເຈັບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງ (1) ຄັ້ງ ຊຶ່ງເປັນຊ່ວງເວລາທີ່ LLUBMC ຫຼື ຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະສາມາດແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮູ້ກ່ຽວກັບໂຄງການ FAP.
  - c. ຢ່າງໜ້ອຍສາມສິບ (30) ວັນກ່ອນເລີ່ມດໍາເນີນການ ECA ໃດໆ, ທາງ LLUBMC ຫຼື ຕົນແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຂອງຕົນຈະ:
    - 1) ໃຫ້ແຈ້ງການແກ່ຄົນເຈັບກ່ຽວກັບ ECA ຊຶ່ງ LLUBMC ເຈດຕະນາທີ່ຈະເລີ່ມ ດໍາເນີນການທວງເກັບເອົາເງິນສໍາລັບການເບິ່ງແຍງ.
    - 2) ໃຫ້ເອກະສານສະຫຼຸບແກ່ຄົນເຈັບໃນພາສາທີ່ເຂົາໃຈງ່າຍກ່ຽວກັບໂຄງການ FAP.
    - 3) ພະຍາຍາມຕິດຕໍ່ດ້ວຍວາຈາກຄົນເຈັບ ຜ່ານທາງໂທຣະສັບຕາມເບີໂທຣະສັບທີ່ຮູ້

<b>ປະເພດ:</b>	ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານການເງິນ	<b>ລະຫັດ:</b>	BC-55
<b>ຫົວຂໍ້:</b>	ການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້*	<b>ໜ້າ:</b>	3 ຈາກ 6

ຫຼ້າສຸດ.

- d. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ຈ່າຍເງິນ ແລະຫຼັງຈາກໄດ້ພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດຜົນແລ້ວໃນການແຈ້ງແກ່ຄົນເຈັບກຽວກັບໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນທີ່ມີໃຫ້, ທາງ LLUBMC ຫຼືຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດອາດລິເລີ່ມການທວງໜີ້ທີ່ 150 ວັນ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ຂອງໃບແຈ້ງໜີ້ຫຼັງອອກຈາກໂຮງໝໍຄັ້ງທຳອິດ.
- e. ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບໃບສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ (Financial Assistance Application, ) ໃນລະຫວ່າງຊ່ວງການຮັບສະໝັກ, ທາງ LLUBMC ຈະລະງັບ ECA ໃນຂະນະທີ່ເຂົາເຈົ້າພະຍາຍາມທີ່ຈະພິຈາລະນາຕັດສິນວ່າ ຄົນເຈັບມີສິດເໝາະສົມສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນພາຍໃຕ້ໂຄງການ FAP ຫຼືບໍ່. ໃນກໍລະນີທີ່ໃບສະໝັກ FAA ບໍ່ຄົບຖ້ວນຊຶ່ງໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງຊ່ວງການຮັບສະໝັກ, ECA ຈະຖືກລະງັບ ຊົ່ວຄາວບໍ່ເກີນສາມສິບ (30) ວັນໃນຂະນະທີ່ LLUBMC ໃຫ້ໜັງສືແຈ້ງການແກ່ຄົນເຈັບວ່າ ອາດມີການລິເລີ່ມດຳເນີນການ ECA ຫຼື ການດຳເນີນການໃໝ່ ຖ້າວ່າ ໃບສະໝັກໂຄງການ FAA ບໍ່ຄົບຖ້ວນສົມບູນ. ການດຳເນີນການທວງໜີ້ຈະກັບຄືນມາດຳເນີນການ ໃໝ່ອີກໃນສະຖານະການຕໍ່ໄປນີ້: (i) ມີການດັດປັບບາງສ່ວນເກີດຂຶ້ນ, (ii) ຄົນເຈັບ ບົກຜ່ອງບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບຂັ້ນຕອນຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ, ຫຼື (iii) ຄົນເຈັບບໍ່ມີສິດເໝາະສົມສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ.
- f. ຖ້ວ່າຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຝ່າຍທີສາມ ຫຼື ອົງການທວງໜີ້ລະບຸວ່າ ຄົນເຈັບມີເງື່ອນໄຂກົງຕາມເກນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງ LLUBMC, ບັນຊີຂອງຄົນເຈັບອາດໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ. ການດຳເນີນການ ECA ຈະຖືກລະງັບເປັນເວລາບໍ່ເກີນສາມສິບ (30) ວັນ ໃນຂະນະທີ່ LLUBMC ຈະໃຫ້ໜັງສືແຈ້ງການແກ່ຄົນເຈັບວ່າ ອາດມີການລິເລີ່ມດຳເນີນການ ECA ຫຼື ກັບຄືນມາດຳເນີນການໃໝ່ ຖ້າວ່າ ໃບສະໝັກ ໂຄງການ FAA ບໍ່ສົມບູນຄົບຖ້ວນ. ການດຳເນີນການທວງໜີ້ຈະກັບຄືນມາ ດຳເນີນການໃໝ່ອີກໃນສະຖານະການຕໍ່ໄປນີ້: (i) ມີການດັດປັບບາງສ່ວນເກີດຂຶ້ນ, (ii) ຄົນເຈັບ ບົກຜ່ອງບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບຂັ້ນຕອນຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ, ຫຼື (iii) ຄົນເຈັບບໍ່ມີສິດເໝາະສົມສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ.

- 3.5. ໃນເວລາໃດໆ ກໍຕາມໃນລະຫວ່າງຮອບການທວງໜີ້ນັ້ນ ບັນດາຄົນເຈັບສາມາດສົ່ງຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນເພື່ອຂໍຮັບການພິຈາລະນາການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຊຶ່ງສອດຄ່ອງຕາມໂຄງການ LLUBMC FAP. ແຫຼ່ງຊ່ວຍເຫຼືອທັງໝົດທີ່ມີໃຫ້ ແລະການຈ່າຍເງິນທີ່ມີໃຫ້ຈາກຜູ້ຈ່າຍຝ່າຍທີສາມຕ້ອງໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ໝົດກ່ອນທີ່ຈະມີການພິຈາລະນາການຊ່ວຍເຫຼືອດັ່ງກ່າວນັ້ນ.
- 3.6. ບັນດາຄົນເຈັບແມ່ນຖືກຊຸກຍູ້ຜ່ານເວັບໄຊແລະການສື່ສານໂຕ້ຕອບກັບ LLUBMC ເພື່ອດຳເນີນ

<b>ປະເພດ:</b>	ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານການເງິນ	<b>ລະຫັດ:</b>	BC-55
<b>ຫົວຂໍ້:</b>	ການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້*	<b>ໜ້າ:</b>	4 ຈາກ 6

ການຈັດການດ້ານການຈ່າຍເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມ LLUBMC FAP ໃນກໍລະນີທີ່ການຈ່າຍເງິນຈຳນວນເຕັມບໍ່ສາມາດເປັນໄປໄດ້.

**4. ມາດຕະການໃນການເສີຍແຜ່ນະໂຍບາຍດ້ານການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້**

- 4.1. ບັນດາສຳເນົາຂອງນະໂຍບາຍການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້, ນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ (Financial Assistance Policy, FAP), ບົດສະຫຼຸບໃນພາສາທີ່ເຂົ້າໃຈງ່າຍຂອງໂຄງການ FAP, ແລະໃບສະໝັກໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ (Financial Assistance Application, FAA) ຈະຖືກເສີຍແຜ່ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະສາມາດຂໍເອົາໄດ້ໃນຮູບແບບຕໍ່ໄປນີ້:
- 4.2. **ທາງອອນໄລນ໌** ທີ່ເວັບໄຊ LLUBMC, <https://medical-center.lomalindahealth.org/financial-assistance#LLUBMC>
- 4.3. **ໂດຍທາງໂທຣະສັບ** ທີ່ສູນບໍລິການລູກຄ້າຂອງ LLUBMC ທີ່ເບີໂທຣ (909) 651-4177
- 4.4. **ໂດຍທາງໄປສະນີ** ທີ່ສູນບໍລິການລູກຄ້າ LLUBMC, P.O. Box 700, Loma Linda, CA 92354
- 4.5. **ໂດຍຕິດປະກາດໄວ້ ແລະສຳເນົາເອກະສານ ຫຼື ໃບປິວໂຄສະນາ** ໃນພະແນກສຸກເສີນຕ່າງໆ, ບ່ອນຮັບຄົນເຈັບ ແລະ ຫ້ອງການທຸລະກິດຕ່າງໆ ຂອງໂຮງໝໍທຸກແຫ່ງຂອງ LLUBMC, ໃນພາສາທີ່ເໝາະສົມສຳລັບພື້ນທີ່ບໍລິການຂອງໂຮງໝໍ.
- 4.6. **ດ້ວຍຕົນເອງ** ຜ່ານການພົບປະກັບທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນ, ຕາມຄວາມຈຳເປັນ, ກັບບັນດາຄົນເຈັບທີ່ໂຮງໝໍຂອງ LLUBMC, ແລະດ້ວຍການປຶກສາຫາລືຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເມື່ອເໝາະສົມ.
- 4.7. **ໂດຍໃບແຈ້ງໜີ້** ຊຶ່ງຈະມີເບີໂທຣະສັບເພື່ອສອບຖາມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ.

**5. ຄຳນິຍາມ**

- 5.1. “**ຊ່ວງການສະໝັກ**” ໝາຍເຖິງ ຊ່ວງລະຍະເວລາທີ່ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງສາມາດສະໝັກຂໍຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນໄດ້. ຊ່ວງການສະໝັກຈະສິ້ນສຸດໃນ 240 ວັນຫຼັງຈາກທາງ LLUBMC ສົ່ງຈົດໝາຍ ຫຼື ສົ່ງອີເມວໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນນັ້ນພ້ອມກັບໃບແຈ້ງໜີ້ຄ່າເບິ່ງແຍງໃບທຳອິດ, ແຕ່ LLUBMC ອາດ ຂະຫຍາຍເວລາໃຫ້ໃນສະຖານະການພິເສດ.
- 5.2. “**ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ**” ໝາຍເຖິງ ບັນດາຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ LLUBMC ອາດເຮັດສັນຍາດ້ວຍເພື່ອໃຫ້ເຮັດ ແລະສົ່ງຈົດໝາຍ, ແຈ້ງການ, ໃບບິນ ແລະ/ຫຼື ລາຍງານອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບກ່ຽວກັບຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຄ້າງໜີ້ ແລະເພື່ອໃຫ້ຕິດຕໍ່ຄົນເຈັບກ່ຽວກັບການຊຳລະເງິນສຳລັບໃບບິນທີ່ຄ້າງຊຳລະ.
- 5.3. “**ການດຳເນີນການທວງໜີ້ພິເສດ (Extraordinary Collection Action, ECA)**” ໝາຍເຖິງ ການປະຕິບັດຕ່າງໆ ທີ່ດຳເນີນການໂດຍ LLUBMC ຊຶ່ງຕ້ານກັບບຸກຄົນໃນສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທວງເອົາການຊຳລະເງິນຕາມໃບບິນສຳລັບຄ່າເບິ່ງແຍງຮັກສາຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍການ

<b>ປະເພດ:</b>	ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານການເງິນ	<b>ລະຫັດ:</b>	BC-55
<b>ຫົວຂໍ້:</b>	ການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້*	<b>ໜ້າ:</b>	5 ຈາກ 6

ຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງ LLUBMC ແລະອາດລວມເຖິງສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້: (a) ການຂາຍໜີ້ຂອງບຸກຄົນນັ້ນໃຫ້ແກ່ຝ່າຍອື່ນ ຍົກເວັ້ນແຕ່ຈະມີການກຳນົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນໃນກົດໝາຍຂອງຮັຖບານກາງ; (b) ການລາຍງານຂໍ້ມູນໃນທາງລົບກ່ຽວກັບບຸກຄົນນັ້ນໃຫ້ແກ່ທ້ອງຖານເຄຣດິດຜູ້ບໍລິໂພກ; ແລະ (c) ດຳເນີນການບາງຢ່າງທີ່ຕ້ອງມີຂັ້ນຕອນທາງກົດໝາຍ ຫຼື ກະບວນການຍຸດຕິທັມຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ ໃນ ກົດໝາຍຮັຖບານກາງ, ລວມເຖິງ ການໄດ້ສິດໃນການຄອບຄອງຊັບສິນ, ການຍຶດ ອະສັງຫາລິມະຊັບ, ການຍຶດຊັບຕາມຄຳສັ່ງສານ/ການຍຶດຊັບສິນ, ການຟ້ອງຮ້ອງຄະດີ, ຊຶ່ງຈະເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນຖືກໝາຍສານຍຶດເອົາຊັບສິນ, ແລະຖືກອາຍັດຄ່າຈ້າງ. ECA ບໍ່ລວມເຖິງສິດໃນການຄອບຄອງຊັບສິນໃດໆ ທີ່ທາງໂຮງໝໍມີສິດທີ່ຈະອ້າງເອົາພາຍໃຕ້ກົດໝາຍຂອງຮັຖ ຊຶ່ງໄດ້ຈາກການພິພາກສາຕັດສິນ, ການຕົກລົງຊຳລະເງິນ ຫຼື ການຕໍ່ຮອງໜີ້ສິນທີ່ເປັນໜີ້ກັບບຸກຄົນ (ຫຼື ຕົວແທນຂອງບຸກຄົນ) ເນື່ອງຈາກເປັນຜົນມາຈາກການບາດເຈັບສ່ວນຕົວຊຶ່ງໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງ ຮັກສາຈາກໂຮງໝໍ.

- 5.4. “ນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ” ໝາຍເຖິງ ນະໂຍບາຍທີ່ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍ LLUBMC ເພື່ອເປັນຂໍ້ກຳນົດສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນໃຫ້ແກ່ບັນດາຄົນເຈັບທີ່ມີສິດເໝາະສົມ ຊຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນໂຄງການ LLUBMC FAP.
- 5.5. “ປະມວນກົດໝາຍພາສີອາກອນ ມາດຕາ (Internal Revenue Code) 501(r)” ລວມເຖິງ ກົດລະບຽບທີ່ນຳໃຊ້ກັບບັນດາໂຮງໝໍການກຸສົນ.
- 5.6. “ການເບິ່ງແຍງທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດ” ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຕາມທີ່ນິຍາມໄວ້ໂດຍກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະຫວັດດີການ ແລະສະຖາບັນຂອງຮັຖຄາລິຟໍເນຍ (California Welfare & Institutions Code) §14059.5. ການບໍລິການທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດ ຫຼື ມີຄວາມຈຳເປັນໃນທາງການແພດ ແມ່ນໃນກໍລະນີເມື່ອມີເຫດຜົນສົມຄວນ ແລະຈຳເປັນເພື່ອປົກປ້ອງ ຊີວິດ, ເພື່ອປ້ອງກັນການເຈັບທີ່ສຳຄັນ ຫຼື ປ້ອງກັນຄວາມພິການທີ່ສຳຄັນ, ຫຼື ເພື່ອບັນເທົາຄວາມເຈັບປວດຮຸນແຮງ.” ການບໍລິການທີ່ບໍ່ລວມຢູ່ໃນຄຳອະທິບາຍນີ້ ໄດ້ແກ່ ການບໍລິການສະເພາະຊຶ່ງສາມາດບຳບັດຮັກສາໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບໃນທາງການແພດດ້ວຍວິທີການອື່ນ. ຍົກຕົວຢ່າງ ແມ່ນ: 1) ການບໍລິການດ້ານຄວາມງາມ ແລະ/ຫຼື ການຜ່າຕັດເສີມຄວາມງາມ; 2) ການບໍລິການເຮັດໝັນ; 3) ການແກ້ໄຂສາຍຕາ; 4) ການບຳບັດຮັກສາດ້ວຍລັງສີໂປຣຕອນ; 5) ການຮັກສາໂດຍໃຊ້ທຸ່ນຍົນຊ່ວຍ; 6) ອຸປະກອນເສີມຮ່າງກາຍ/ອຸປະກອນທຽມ; 7) ການຖືພາແທນ; ຫຼື 8) ການບໍລິການອື່ນໆ ທີ່ເຮັດເພື່ອຄວາມສະດວກ ແລະ/ຫຼື ຄວາມສະບາຍຂອງຄົນເຈັບເປັນຫຼັກ.
- 5.7. “ບົດສະຫຼຸບໃນພາສາທີ່ເຂົ້າໃຈງ່າຍ” ໝາຍເຖິງ ບົດສະຫຼຸບຂອງ ນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ຊຶ່ງອ່ານງ່າຍ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະນຳໃຊ້ງ່າຍ.

<b>ປະເພດ:</b>	ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານການເງິນ	<b>ລະຫັດ:</b>	BC-55
<b>ຫົວຂໍ້:</b>	ການຮຽກເກັບເງິນ ແລະການທວງໜີ້*	<b>ໜ້າ:</b>	6 ຈາກ 6

6. ເອກະສານອ້າງອີງທີ່ໄປດ້ານນະໂຍບາຍ

6.1. ນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງ LLUBMC

ອະນຸມັດແລ້ວ: ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ; ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຂອງ LLUBMC; ຮອງປະທານອາວຸໂສດ້ານການເງິນຂອງ LLUBMC; ຄະນະກຳມະການ LLUBMC