



LOMA LINDA
UNIVERSITY
MEDICAL CENTER

LOMA LINDA UNIVERSITY MEDICAL CENTER

គោលនយោបាយប្រតិបត្តិការណ៍

ប្រភេទ:	ហិរញ្ញវត្ថុ	លេខកូដ:	C-55
ប្រធានបទ:	វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល	ចាប់ផ្តើមប្រលក្ខណសម្បត្តិភាព:	12/2017
		ការដាក់ជំនួស:	---
		ទំព័រ:	1 នៃ 4

គោលបំណង

គោលនយោបាយនេះអនុវត្តចំពោះ Loma Linda University Medical Center, Loma Linda University East Campus Hospital, Loma Linda University Surgical Hospital and Loma Linda University Health Beaumont-Banning (ខាងក្រោយមានរួម “LLUMC”) រួមជាមួយនិងគោលនយោបាយជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Assistance Policy, FAP), គឺ ត្រូវបានអនុវត្តឡើងដើម្បីបំពេញតាមកិច្ចការអនុលោមតាមច្បាប់សហព័ន្ធ រដ្ឋ និងមូលដ្ឋាន រួមជាមួយ ដោយ គ្មានដែនកំណត់ ភាគនីតិក្រម 501(r) នៃក្រមផ្ទៃក្រៅកំណត់ចំណូលផ្ទៃក្នុង (Internal Revenue Code, IRC) ឆ្នាំ 1986, ដូច ដែលបានកែសម្រួល, និងបទបញ្ជាដែលស្ថិតនៅក្រោមនោះ។ គោលនយោបាយនេះបង្កើតនូវសកម្មភាព ដែលអាច យកមកប្រើក្នុងស្ថានភាពនៃ ការមិនបង់ប្រាក់សម្រាប់ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ដែលផ្តល់ឲ្យដោយ Loma Linda University Medical Center (LLUMC) រួមជាមួយ តែមិនគ្រប់គ្រាន់ទៅលើ សកម្មភាពទារបំណុល វិសមញ្ញ (Extraordinary Collection Actions, ECA)។ LLUMC នឹង មិនបដិសេធការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់ ឬ សង្គ្រោះ អាសន្ន ដោយសំអាងទៅលើ សមត្ថភាពដើម្បីនឹងបង់ប្រាក់ឡើយ។ គោលការណ៍ណែនាំ នៃ គោលនយោបាយនេះគឺ ប្រព្រឹត្តិចំពោះអ្នកជំងឺ និង បុគ្គលគ្រប់រូបក្នុងទំនួលខុសត្រូវ ដោយស្មើគ្នា ក្នុងភាពថ្លៃថ្នូរ និងភាពគោរព និងដើម្បី ធានាថាវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វិក័យបត្រ និងការទារបំណុលត្រូវបាន អនុលោមតាមក្នុងលក្ខណៈ ដូចគ្នា ហើយធានាឲ្យមាន ការប្រឹងប្រែងសមហេតុផល បានធ្វើឡើងដើម្បីសម្រេចថា តើ បុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការបង់ប្រាក់ទាំងអស់ ឬ ចំណែកណាមួយនៃ ករណីរបស់អ្នកជំងឺ មានលក្ខណសម្បត្តិ ទទួលជំនួយពីកម្មវិធី FAP ឬយ៉ាងណា។

LLUMC បានប្តេជ្ញាចិត្តដើម្បីជួយដល់អ្នកជំងឺដែលមាន និង គ្មានការធានារ៉ាប់រងឲ្យអាចបំពេញតាមទំនួលខុសត្រូវនៃការបង់ប្រាក់របស់ខ្លួន និងដើម្បីអនុវត្តការកិច្ចលុយ និងប្រមូលលុយជំពាក់នៃវិក្កយបត្ររបស់អ្នកជំងឺគ្រប់រូប ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិទទួលជំនួយក្រោមកម្មវិធី FAP។

A. ការវិនិច្ឆ័យកិច្ចវិក័យបត្រ និង ហិរញ្ញវត្ថុ

1. LLUMC នឹងមិនចូលរួមក្នុង ECAs, ដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេ មុន និងមានការប្រឹងប្រែងសមហេតុផលត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីនឹងសម្រេចថាតើអ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិ ទទួលជំនួយនៅក្រោម LLUMC FAP ឬយ៉ាងណា។
2. វាក៏ជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជំងឺ ឬ អ្នកធានា (គឺយោងតាម ក្នុងនេះ ជា “អ្នកជំងឺ”) ដើម្បីនឹងផ្តល់ អាសយដ្ឋានលិខិតត្រូវ និងលេខទូរស័ព្ទត្រូវ ក្នុងអំឡុងពេលនៃសេវា ឬ នៅពេលរើលំនៅដ្ឋាន។ ប្រសិន បើគណនីពុំមានអាសយដ្ឋាន ឬលេខទូរស័ព្ទ វាអាចប៉ះទង្គិចដល់ការសម្រេចនូវការប្រឹងប្រែងសមហេតុផល។
3. ក្នុងភាពគួរសមមួយចំពោះអ្នកជំងឺដែលមានការធានារ៉ាប់រង ការទាមទារដំបូង នឹងត្រូវដាក់ជូនទៅ ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងរបស់គេ។ អ្នកបង់ប្រាក់ក្នុងនាមជាភាគីទីពីរ និងទីបី នឹងមានការទាមទារ ដាក់ជូនដោយ LLUMC ឬឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេ ជំនួសអ្នកជំងឺ បន្ទាប់ពីដំណោះស្រាយ នៃ ការទាមទារត្រូវបានបញ្ចប់ជាមួយនិងការធានារ៉ាប់រងបឋមនៃអ្នកបង់ប្រាក់។ អ្នកជំងឺគ្មាន ការធានារ៉ាប់រងនឹងទទួលវិក្កយបត្រសម្រាប់ការទាមទាររបស់គេដោយផ្ទាល់ពី LLUMC។
4. កាលណាដំណោះស្រាយនៃការទាមទារទីមួយ និង ទីពីរបានកើតឡើង គណនីទាំងអស់របស់អ្នកមាន និងអ្នកគ្មានការធានារ៉ាប់រង នឹងបំពេញនីតិវិធីការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់ដូចគ្នា សម្រាប់ចំនួនប្រាក់

ជំពាក់របស់អ្នកជំងឺ ចំពោះ LLUMC។

- 4.1 LLUMC ឬ ឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេនឹងមិនចូលរួមក្នុង ECA រហូតដល់ 150 ថ្ងៃ ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទ នៃរបាយការណ៍វិក្កយបត្រក្រោយពីការបញ្ចេញពីមន្ទីរពេទ្យដំបូង សម្រាប់ការព្យាបាលនៅពេល ឬមុនពេលការប្រឹងប្រែងសមហេតុផលត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីសម្រេចថា តើអ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិសម្រាប់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុនៅក្រោម FAP ឬអត់។
- 4.2 LLUMC ឬ ឈ្មួញពេញលក្ខណសម្បត្តិរបស់គេនឹងផ្តល់ដល់អ្នកជំងឺនូវរបាយការណ៍ វិក្កយបត្រ ឬ (4) តាមរយៈលិខិត រួមទាំងការជូនដំណឹងបង្ហាញនូវជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ មានជូន និង ការព្យាយាមនូវសំព្វយ៉ាងហោចណាស់ម្តង (1) ដែលនៅពេលនោះ LLUMC ឬ ឈ្មួញពេញ លក្ខណ សម្បត្តិរបស់វាអាចជូនដំណឹងអ្នកជំងឺអំពី FAP។
- 4.3 យ៉ាងហោចណាស់សាមសិប (30) ថ្ងៃមុននឹងការផ្តួចផ្តើម ECA, LLUMC ឬ ឈ្មួញពេញលក្ខណ សម្បត្តិរបស់វាណាមួយ នឹង៖
 - a. ផ្តល់ដល់អ្នកជំងឺជាមួយការជូនដំណឹងប្រាប់អំពីបំណងរបស់ ECA LLUMC ដើម្បី ផ្តួចផ្តើមទទួលបានការបង់ប្រាក់សម្រាប់ការព្យាបាល។
 - b. ផ្តល់សេចក្តីសង្ខេបភាសាសាមញ្ញរបស់ FAP ដល់អ្នកជំងឺ។
 - c. ធ្វើការព្យាយាមនិយាយទាក់ទងជាមួយអ្នកជំងឺ តាមរយៈទូរស័ព្ទ តាមលេខទូរស័ព្ទ ដែលអ្នកជំងឺបានផ្តល់ឲ្យចុងក្រោយ។
- 4.4 ក្នុងស្ថានភាពនៃការមិនបង់ប្រាក់ និងក្រោយពីការប្រឹងប្រែងសមហេតុផលត្រូវបានធ្វើរួចហើយ ដើម្បីសម្រាប់ប្រាប់អ្នកជំងឺអំពីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុដែលមានជូន LLUMC ឬ ឈ្មួញរបស់វា អាចចាប់ផ្តើមការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់នៅចំនួន 150 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍ វិក្កយបត្រនៃការបញ្ចេញពីមន្ទីរពេទ្យដំបូង។
- 4.5 ក្នុងស្ថានភាពនៃការដាក់ពាក្យសុំជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុចប់សព្វគ្រប់ (Financial Assistance Application, FAA) ត្រូវបានទទួលក្នុងអំឡុងពេលនៃការដាក់ពាក្យសុំ LLUMC នឹងព្យួរ ECA ទុកមួយរយៈ ខណៈពេលវាអនុវត្តការប្រឹងប្រែងសមហេតុផលដើម្បីសម្រេចថា តើអ្នក ជំងឺមាន លក្ខណសម្បត្តិចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុនៅក្រោម FAP ឬអត់។ ក្នុងស្ថានភាពនៃ FAA មិន ចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវបានទទួលក្នុងអំឡុងពេលនៃការដាក់ពាក្យសុំ ECA នឹងត្រូវ បានព្យួរទុក មិនលើសពីចំនួនសាមសិប (30) ថ្ងៃខណៈពេលដែល LLUMC ផ្តល់ការជូន ដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់អ្នកជំងឺ ថា ECA អាចត្រូវបានផ្តួចផ្តើម ឬ មាន ដំណើរការម្តងទៀត ប្រសិនបើ FAA មិនបានចប់សព្វគ្រប់នោះទេ។ សកម្មភាពនៃការប្រមូល ប្រាក់ជំពាក់ នឹង ដំណើរការម្តងទៀត ស្របតាមស្ថានភាពដូចតទៅ៖ (i) ការកាត់បន្ថយ ចំពោះតម្លៃវិក្កយបត្រ កើតឡើង (ii) អ្នកជំងឺអាក់ខាន សហប្រតិបត្តិការជាមួយនីតិវិធី ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ (iii) អ្នកជំងឺគ្មានលក្ខណសម្បត្តិចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។
- 4.6 ប្រសិនបើឈ្មួញភាគីទីបី ឬ ទីភ្នាក់ងារប្រមូលប្រាក់ជំពាក់រកឃើញថា អ្នកជំងឺមានលក្ខណ សម្បត្តិនឹង លក្ខណវិនិច្ឆ័យចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ LLUMC, គណនីរបស់អ្នកជំងឺ នឹងត្រូវបានចាត់ទុក សម្រាប់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។ ECA នឹងត្រូវបានព្យួរទុកមិនលើសពី ចំនួនសាមសិប (30) ថ្ងៃខណៈពេលដែល LLUMC ផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅកាន់អ្នកជំងឺថា ECA អាចត្រូវបានផ្តួចផ្តើម ឬ ដំណើរការម្តងទៀតប្រសិនបើ FAA មិន បានចប់សព្វគ្រប់នោះទេ។ សកម្មភាពនៃការទារបំណុល នឹងដំណើរការម្តងទៀត ស្របតាម ស្ថានភាពដូចតទៅ៖ (i) ការកាត់បន្ថយចំពោះតម្លៃវិក្កយបត្រកើតឡើង (ii) អ្នកជំងឺ អាក់ ខាន សហប្រតិបត្តិការជាមួយនីតិវិធីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ (iii) អ្នកជំងឺគ្មានលក្ខណសម្បត្តិ ចំពោះជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រភេទ:

ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខកូដ:

C-55

ប្រធានបទ:

វិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល*

ទំព័រ:

3 នៃ 4

5. នៅពេលណាក៏បានក្នុងវដ្តកាលនៃការទារបំណុល អ្នកជំងឺអាចដាក់ចូលព័ត៌មានខាងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការពិចារណាលើជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដោយអនុលោមតាម LLUMC FAP។ ដំណោះស្រាយ ទាំងអស់នៃជំនួយ និងនៃការបង់ដែលមានពីអ្នកបង់ក្នុងនាមជាភារកិច្ចប្រឹក្សា យកមកដោះស្រាយសិន មុននឹងជំនួយបែបនេះត្រូវអាចយកមកដោះស្រាយ។
6. អ្នកជំងឺត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត តាមរយៈគេហទំព័រ LLUMC និងទំនាក់ទំនងទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការរៀបចំបង់ប្រាក់ទៅ LLUMC FAP នៅពេលការបង់ប្រាក់ទាំងអស់មិនអាចធ្វើ បាន។

B. វិធានការដើម្បីចេញផ្សាយគោលនយោបាយនៃវិក្កយបត្រ និង ការទារបំណុល

1. សំណើគោលនយោបាយនៃការគិតប្រាក់និងការប្រមូលប្រាក់ជំពាក់គោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ (FAP), សេចក្តីសង្ខេបភាសាសាមញ្ញចំពោះ FAP, និងការដាក់ពាក្យសុំជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ (FAA) និងត្រូវបានចេញផ្សាយដោយចេញមុខ និងអាចទទួលបានតាមវិធីដូចខាងក្រោម៖
 - 1.1 **អនឡាញ** នៅគេហទំព័ររបស់ LLUMC
<https://medical-center.lomalindahealth.org/financial-assistance#llumc>
 - 1.2 **តាមរយៈទូរស័ព្ទ** នៅ សេវាអតិថិជន LLUMC លេខ (909) 651-4177
 - 1.3 **តាមលិខិត** នៅ សេវាអតិថិជន LLUMC
P.O. Box 700
Loma Linda, CA 92354
 - 1.4 **ដោយការតាំងសំណៅស្តាកសញ្ញា និងក្រដាស ឬ កូនសៀវភៅ** នៅក្នុងនាយកដ្ឋានសង្គ្រោះអាសន្នទឹកនៃទទួលស្គាល់ និងការិយាល័យពាណិជ្ជកម្មនៃ LLUMC មន្ទីរពេទ្យទាំងអស់ ក្នុងភាសាដែលត្រឹមត្រូវនឹងកំបស់សេវានៃមន្ទីរពេទ្យ។
 - 1.5 **ដោយផ្ទាល់** តាមរយៈការទៅជួបអ្នកផ្តល់ឱវាទខាងហិរញ្ញវត្ថុ ខណៈពេលដែលចាំបាច់ ជាមួយអ្នក ជំងឺនៅ LLUMC មន្ទីរពេទ្យ និងការពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិកបានចាត់តាំង បើសមរម្យ។
 - 1.6 **ក្នុងសេចក្តីផ្តេងនៃវិក្កយបត្រ** លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ការស៊ើបសួរអំពីជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលផងដែរ។

C. ន័យនិយម

អំឡុងពេលដាក់ពាក្យសុំ:
ពេលវេលាដែលបុគ្គលម្នាក់អាចដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់ ជំនួយខាង ហិរញ្ញវត្ថុ។ ពេលដាក់ពាក្យសុំចប់ក្នុងអំឡុងថ្ងៃទី 240 បន្ទាប់ពី LLUMC ផ្ញើតាមលិខិត ឬ អេឡិចត្រូនិច នូវដំណឹងដល់បុគ្គលជាមួយនឹងរបាយការណ៍នៃវិក្កយបត្រដំបូង សម្រាប់ការព្យាបាល ប៉ុន្តែនឹងត្រូវអាចពន្យា ពេលតាមរយៈកាលៈទេសៈវិសាមញ្ញរបស់ LLUMC។

ឈ្មួញពេញសិទ្ធិ:
ឈ្មួញទាំងនោះ LLUMC អាចជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយ ដើម្បីតែបង្កើត និង ផ្ញើលិខិត លិខិតជូនដំណឹង វិក្កយបត្រ និង/ឬ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទៅអ្នកជំងឺ ពាក់ព័ន្ធនឹងជំនួយ ជំពាក់ដោយអ្នកជំងឺ និងដើម្បីទាក់ទងអ្នកជំងឺអំពីការបង់សងនៃវិក្កយបត្រមិនទាន់បានបង់របស់គេ។

សកម្មភាពទារបំណុលវិសាមញ្ញ (ECA)
សកម្មភាពធ្វើឡើងដោយ LLUMC ទាន់នឹងបុគ្គល ម្នាក់ទាក់ទងនឹងការបង់ប្រាក់នៃវិក្កយបត្រសម្រាប់ការព្យាបាលរ៉ាំរ៉ៃនៅក្រោមគោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ LLUMC ហើយអាចរួមបញ្ចូលដូច

ខាងក្រោមនេះ៖ (a) ការលក់បំណុលរបស់បុគ្គលណា ម្នាក់ទៅភាគីមួយទៀត លើកលែងតែមានផ្តល់យ៉ាងជាក់ច្បាស់ដោយច្បាប់សហព័ន្ធ; (b) រាយការណ៍ព័ត៌មានខុសអំពីបុគ្គលទៅកាន់ការិយាល័យឥណទានអ្នកប្រើប្រាស់; និង (c) សកម្មភាពមួយប្រភេទដែលតម្រូវឱ្យ មានដំណើរការច្បាប់ ឬកុលាការដូចដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់ដោយច្បាប់សហព័ន្ធ រួមទាំងការយាត់ទ្រព្យកូន បំណុល បណ្តឹងសុំផ្តាច់ទ្រព្យបញ្ជាំលើអចលនទ្រព្យ ការដាក់ក្តាប់/ការរឹបអូសការចាប់ផ្តើមបណ្តឹងសុំវិល បណ្តាលឱ្យបុគ្គលម្នាក់ក្លាយជាប្រធានបទនៃអាជ្ញាបង្គាប់របស់កុលាការឱ្យយាត់ទុក និងរឹបអូសយកប្រាក់ ឈ្នួលរបស់បុគ្គលនោះ។ ECA មិនរាប់បញ្ចូលទ្រព្យយាត់ទុករបស់កូនបំណុលដែលមន្ទីរពេទ្យមានសិទ្ធិនឹងទាញ យកបញ្ចូលនៅក្រោមច្បាប់រដ្ឋ ក្នុងន័យប្រាក់កម្រៃបានមកពីការវិនិច្ឆ័យ ដំណោះស្រាយ ឬការសម្របសម្រួល ដែលជាប់ជំពាក់ទៅនឹងបុគ្គលម្នាក់ (ឬអ្នកតំណាងរបស់គេ) ជាលទ្ធផលនៃការ រៀបរយផ្តល់ខ្លួនដែលមន្ទីរពេទ្យ ផ្តល់ការព្យាបាល។

គោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ:

គោលនយោបាយបង្កើតដោយ LLUMC សម្រាប់ ការផ្តល់ជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អ្នកជំងឺមានលក្ខណសម្បត្តិដែលស្ថិតក្នុងតម្រូវការជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេស LLUMC FAP។

ក្រមផ្នែកប្រាក់ចំណូលផ្ទៃក្នុង 501(r) (Internal Revenue Code):

រួមជាមួយ និយ័តកម្មទាក់ទងនឹងមន្ទីរពេទ្យ សប្បុរសធម៌។

ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់:

សេវាការថែទាំសុខភាពដូចដែលត្រូវបានផ្តល់និយមន័យដោយ ក្រម California Welfare & Institutions Code §14059.5. សេវាការវេជ្ជសាស្ត្រចាំបាច់ ឬ ការចាំបាច់ខាង វេជ្ជសាស្ត្រនៅពេលដែលវាសមហេតុផល ដើម្បីការពារជីវិត ការពារការឈឺចាប់ធ្ងន់ធ្ងរ ឬ អសមត្ថភាពធំ ឬ ដើម្បីសម្រាលនូវការឈឺចាប់ខ្លាំង។" ដោយឡែកពីនិយមន័យនេះ គឺមានសេវាពិសេស នៅកន្លែងណាដែល មានការព្យាបាលចាំបាច់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពភាពផ្សេងទៀត ដែលមានជូននោះឡើយ។ ឧទាហរណ៍មាន រួម៖ 1) សេវាវះកាត់សំអិតសំអាងខ្លួន និង/ឬកែសម្ផស្ស; 2) សេវាភាពគ្មានកូន; 3) ការកែភ្នែក; 4) ការព្យាបាលប្រើប្រាស់; 5) នីតិវិធីរ៉ាំរ៉ៃ; 6) គ្រឿងអវៈយវៈរណប/សប្បុរសធម៌ជំនួស; 7) មានកក់ជំនួស; ឬ 8) សេវា ឯទៀតដែលសំខាន់សម្រាប់ជាសុខភាពនៃអ្នកជំងឺ និង/ឬភាពងាយស្រួលនៃអ្នកជំងឺ។

សេចក្តីសង្ខេបភាសាសាមញ្ញ:

សេចក្តីសង្ខេបមួយនៃគោលនយោបាយជំនួយខាងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលងាយស្រួលសម្រាប់អាន ងាយស្រួលសម្រាប់យល់ និងងាយស្រួលសម្រាប់ប្រើប្រាស់។

គោលនយោបាយសេចក្តីសំអាងយោង
[សេវាថែទាំគ្រាប្រណី/ការបង់ដោយចុះកម្ចី \(C-22\)](#)

អ្នកអនុម័ត: អគ្គនាយកប្រតិបត្តិដឹកនាំមន្ទីរពេទ្យ, គណៈកម្មាធិការ LLUMC; អគ្គនាយកប្រតិបត្តិ LLUMC, អនុប្រធានជាន់ខ្ពស់នៃហិរញ្ញវត្ថុ LLUMC, Carolyn Marovitch