

**นโยบายของ**  
**MEMORIAL HERMANN SURGICAL HOSPITAL KINGWOOD**

<b>ชื่อนโยบาย:</b>	นโยบายการเรียกเก็บเงินและการเรียกเก็บหนี้
<b>วันที่ตีพิมพ์:</b>	10/1/2018
<b>ฉบับที่:</b>	1

---

**วัตถุประสงค์ของนโยบาย:**

นโยบายนี้ช่วยสร้างกระบวนการที่สมเหตุสมผลเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ของผู้ป่วย รวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ ของ Memorial Hermann Surgical Hospital Kingwood ("MSHK") หรือบริษัทเรียกเก็บหนี้ภายนอกที่ว่าจ้าง

**ขอบเขต:**

นโยบายนี้ใช้บังคับกับ Memorial Hermann Surgical Hospital Kingwood

**ถ้อยแถลงนโยบาย:**

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

5. MSHK จะไม่เก็บเงินเป็นกรณีพิเศษดังที่ได้ระบุไว้ใน § มาตรา 501(r) ของประมวลระงับการรวมถึงข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย
6. นโยบายและกระบวนการต่าง ๆ ที่ได้ระบุในที่นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของรัฐเท็กซัส § มาตรา 501(r) ของประมวลระงับการรวมถึงแนวทางที่เกี่ยวข้องด้วย
7. อำนาจเด็ดขาดในการพิจารณาว่า MSHK ได้ใช้ความพยายามตามสมควรแล้วหรือไม่ในการพิจารณาผู้ที่มีสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินขึ้นอยู่กับ MSHK เอง

### คำศัพท์และคำนิยาม:

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

ไม่มีส่วนในการเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ (ECAs) และไม่อนุญาตให้ผู้เก็บเงินเจ้าต่าง ๆ ของตนมีส่วนเรียกเก็บเงินเป็นกรณีพิเศษ

6. **ความช่วยเหลือด้านการเงิน:** ความช่วยเหลือด้านการเงิน หมายถึงความช่วยเหลือที่ MHSK เสนอให้แก่ผู้ป่วยที่มีคุณสมบัติด้านการเงินที่กำหนดและเกณฑ์การมีสิทธิอื่น ๆ ดังที่ระบุไว้ในโครงการ FAP เพื่อช่วยให้พวกเขาได้รับความช่วยเหลือด้านแหล่งทรัพยากรทางการเงินที่จำเป็นในการชำระค่าบริการฉุกเฉินหรือค่าดูแลสุขภาพที่จำเป็นทางการแพทย์ที่ให้บริการโดย MHSK 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:** MHSK จะใช้ความพยายามตามสมควรในการแจ้งผู้ป่วยเกี่ยวกับโครงการ FAP ของ MHSK โดยนำเสนอเป็นสรุปใจความโครงการ FAP แบบเข้าใจง่ายให้แก่ผู้ป่วยโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ นอกจากนี้ MHSK จะปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้เพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยทราบเกี่ยวกับโครงการ FAP ของ MHSK
  - ก. **ใบสมัครที่ไม่สมบูรณ์:** หากผู้ป่วยและ / หรือครอบครัวส่งข้อมูลการสมัครเข้าร่วมที่ไม่สมบูรณ์ MHSK จะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุว่าต้องการข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติม
  - ข. **ใบสมัครที่สมบูรณ์:** หากผู้ป่วยและ / หรือสมาชิกในครอบครัวของผู้ป่วยส่งใบสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินที่สมบูรณ์ MHSK จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรว่าเอกสารต่าง ๆ นั้นกำลังอยู่ในระหว่างการพิจารณาว่าผู้ป่วยมีสิทธิ์รับความช่วยเหลือด้านการเงินหรือไม่อย่างทันทีทันใด และจะแจ้งผู้ป่วยให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับผลการพิจารณา (รวมถึงความช่วยเหลือในด้านที่ผู้ป่วยมีสิทธิ์ได้รับ หากมี) และเกณฑ์การพิจารณาในครั้งนี้ การแจ้งนี้仍将รวมถึงจำนวนร้อยละของช่วยเหลือด้านการเงิน (สำหรับใบสมัครที่ได้รับการอนุมัติ)

หรือเหตุผลในการปฏิเสธความช่วยเหลือ และการชำระหนี้ที่คาดหวังจากผู้ป่วยและ /  
หรือครอบครัวที่เป็นไปได้ ผู้ป่วยและ /  
หรือครอบครัวจะได้รับหนังสืออย่างต่อเนื่องในระหว่างการประเมินใบสมัครที่สมบูรณ์

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

### เกณฑ์การตรวจสอบ:

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

บ. ผู้ป่วยที่มีประกันคุ้มครองต้องร่วมมือกับ MSHSK

เพื่อให้ได้รับการชำระเงินจากผู้ให้บริการประกันของผู้ป่วย นอกจากนี้ ผู้ป่วยควรเข้าใจว่าการที่ MSHSK ออกใบเรียกเก็บเงินแก่บริษัทประกันของผู้ป่วยนั้นเป็นไปตามธรรมเนียมและไม่เป็นการปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ป่วยในการชำระเงินค่าบริการของ MSHSK ดังนั้น ในหลาย ๆ ครั้ง MSHSK จะขอให้ผู้ป่วยที่ทำประกันกับผู้ให้บริการประกันของตนแก้ไขการชำระเงินล่าช้าหรือแก้ไขปัญหาด้านการจัดการอื่น ๆ ที่ขัดขวางการชำระเงินค่าบริการ เมื่อ MSHSK

ได้รับการชำระเงินค่าบริการและจำนวนเงินเพิ่มตามสัญญาที่เหมาะสมได้ถูกเรียกเก็บไปยังบัญชีของผู้ป่วยแล้ว ผู้ป่วยจะได้รับใบแจ้งยอดรายเดือนซึ่งระบุเกี่ยวกับยอดคงค้างของตนและของโครงการ FAP ไม่เกิน 120 วันหลังจากการชำระเงินของผู้ให้บริการประกัน

หากผู้ป่วยไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการชำระเงินหรือชำระคืนยอดคงค้างของตนไม่ได้ MSHSK จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน

2. ความช่วยเหลือด้านการเงิน: เป็นข้อปฏิบัติของ MSHSK

ในการช่วยเหลือผู้ป่วยในการได้รับเงินคืนจากแหล่งให้บริการภายนอกต่าง ๆ ที่มี

จะมีบริการให้คำปรึกษาด้านการเงินแก่ผู้ป่วยเพื่อช่วยระบุโครงการคุ้มครองการดูแลสุขภาพของรัฐบาลกลางหรือของรัฐ ซึ่งผู้ป่วยอาจมีสิทธิ์ใช้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาสิทธิ์ภายใต้โครงการ FAP

การเก็บเงินจะถูกชะลอเพื่อรอผลการพิจารณาเข้าร่วมโครงการ แต่จะมีการส่งใบแจ้งยอดของผู้ป่วยต่อไป สำหรับความช่วยเหลือด้านการเงินผ่านทาง MSHSK เกณฑ์ที่ใช้ในการคำนวณส่วนลด มาตรการที่ MSHSK จะดำเนินการเผยแพร่โครงการ FAP ในวงกว้างภายในชุมชนที่ให้บริการโดย MSHSK ชั้นตอนที่ MSHSK ใช้ในการพิจารณาสิทธิ์ขอรับความช่วยเหลือด้านการเงิน และขั้นตอนการสมัครเข้าร่วม ทั้งหมดมีรายละเอียดอธิบายไว้ใน [นโยบายความช่วยเหลือด้านการเงิน](#) ของ MSHSK

3. แผนการชำระเงิน: MSHSK

เสนอแผนการชำระเงินที่ยาวนานและปลอดภัยแก่ผู้ป่วยที่คาดว่าจะประสบปัญหาในการชำระบิลของตน ผู้ป่วยสามารถเข้าร่วมแผนการชำระเงินโดยการพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในวันที่รับบริการ หรือที่ปรึกษาทางการเงิน เมื่อใดก็ได้ก่อนหรือหลังจากวันที่เข้ารับบริการ

ผู้ป่วยจะต้องทำการชำระเงินอย่างน้อยเป็นรายเดือนเพื่อคงรักษาแผนการชำระเงินให้ดำรงอยู่ได้ต่อไป

หากผู้ป่วยไม่สามารถดำเนินการชำระเงินตามกำหนด จะถือว่าผู้ป่วยผิดนัดชำระเงินยอดคงค้างในบัญชีของตน

จะใช้ความพยายามตามสมควรในการจัดทำแผนการชำระเงินของผู้ป่วยขึ้นใหม่หลังจากที่มีการผิดนัดชำระเงินครั้งแรก

หากผู้ป่วยไม่สามารถจัดทำแผนการชำระเงินขึ้นใหม่และ / หรือผิดนัดชำระเงินเป็นครั้งที่สอง MSHSK

จะให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแทน เมื่อให้สำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเรียกเก็บเงินแล้ว

ผู้ป่วยจะต้องดำเนินการโดยตรงกับสำนักงานเรียกเก็บหนี้ภายนอกเพื่อชำระคืนยอดคงค้างของตน

ผู้ป่วยจะไม่มีสิทธิ์เข้าร่วมแผนการชำระเงินอื่น ๆ กับ MSHSK อีก

4. **การเรียกเก็บหนี้ในกรณีที่ไม่มีการชำระเงิน:** ในกรณีที่ไม่มีการชำระเงิน จะมีการใช้วิธีการเรียกเก็บหนี้ที่หลากหลายตามยอดคงค้างในบัญชี ภาระการจ่ายเงินคืนของผู้ชำระเงินภายนอก สิทธิของผู้ป่วยในเงินทุนของรัฐบาลหรือในการได้รับช่วยเหลือด้านการเงินความร่วมมือของผู้ป่วย การชำระหนี้หรือประวัติหนี้สูญ และ / หรือความสามารถในการตามหาผู้ป่วย การเรียกเก็บหนี้นี้อาจรวมถึงการเรียกเก็บหนี้ที่มีการปฏิเสธของผู้ชำระเงินภายนอก การสื่อสารติดตามกับผู้ชำระเงินภายนอก ใบแจ้งหนี้ จดหมาย และการโทรศัพท์หาผู้ป่วยเพื่อเสนอความช่วยเหลือด้านการเงิน และ / หรือร้องขอให้มีการชำระเงิน และการแจ้งเตือนครั้งสุดท้ายแก่ผู้ป่วยหรือผู้ค้ำประกันว่ามีการผัดนัดชำระหนี้และกำลังพิจารณาให้สำนักงานเรียกเก็บ หนี้ภายนอกดำเนินการไม่น้อยกว่า 120 วันจากวันที่ออกใบแจ้งเตือนให้ชำระยอดค้างชำระฉบับแรกแก่ผู้ป่วย เว้นเสียแต่ผู้ป่วยได้ผัดนัดชำระเงินตามแผนการชำระเงินที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้าตามข้อ 3 ข้างต้น MSHSK อาจมีการริเริ่มดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลภายนอกที่รับผิดชอบ (ความรับผิดชอบของบุคคลภายนอก) ให้รับผิดชอบชำระหนี้คงค้างของบัญชี
5. **หนี้สูญ:** บัญชีจะถูกลงเป็นหนี้สูญหลังจากได้มีการส่งบิลเรียกเก็บเงินครั้งสุดท้ายไปยังผู้ชำระเงินภายนอกที่มีและแก่ผู้ป่วย / ผู้ค้ำประกัน หลังจากได้ดำเนินการเรียกเก็บเงินและสื่อสารติดตามทางหนี้แล้ว หลังจากที่ได้ดำเนินการความพยายามตามสมควรเพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยทราบเกี่ยวกับความช่วยเหลือด้านการเงิน หลังจากกรอบเวลาการชำระหนี้ได้สิ้นสุดลงและหลังจากบัญชีได้รับการพิจารณาว่าไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้แล้วเท่านั้น
6. **การเรียกเก็บหนี้จากภายนอก:** เพื่อให้แน่ใจว่าบัญชีที่เหมาะสมเท่านั้นที่ถูกลงเป็นหนี้สูญ และหลังจากที่ได้มีความพยายามในการเรียกเก็บเงินและทวงถามหนี้แล้วเท่านั้น รวมถึงหลักฐานอ้างอิงที่เหมาะสมจากบริษัทการเรียกเก็บหนี้ภายนอก ที่มิงานฝ่ายบริการลูกค้าจะตรวจสอบการลงบัญชีหนี้สูญเพื่อการอนุมัติ การใช้ประโยชน์จากเกณฑ์การเรียกเก็บหนี้ที่กำหนดและขีดจำกัดการอนุญาตให้ตัดหนี้สูญที่ได้รับอนุมัติ (**ดูนโยบายการปรับบริการธุรกิจแก่ผู้ป่วย** ของ MSHSK) ผู้จัดการสำนักงานธุรกิจสามารถอนุมัติให้ตัดหนี้สูญหรือแนะนำให้มีการดำเนินงานที่เหมาะสมแก่ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินของโรงพยาบาลได้ นอกจากนี้ อาจยังมีการถ่ายโอนบัญชีโดยอัตโนมัติไปยังบริษัทภายนอกเพื่อการเรียกเก็บหนี้โดยระบบบัญชีของผู้ป่วย ตามผู้ชำระค่าใช้จ่าย ยอดคงค้าง และปัจจัยการชำระหนี้ต่าง ๆ ที่มี
7. **การดำเนินการ:** สำนักงานธุรกิจของผู้ป่วย MSHSK และสำนักงานเรียกเก็บเงินกลาง (CBO) ต้องรับผิดชอบในการใช้นโยบายนี้และจัดทำกระบวนการดำเนินการที่เหมาะสมกับแต่ละฝ่าย

รายการโยง:

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