



**ໂຮງໝໍກະດູກກ້າມຊີ້ນ ວິສຄອນຊິນ  
ນະໂຍບາຍການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນ  
ວັນທີ 1 ມັງກອນ, ປີ 2022**

**ນະໂຍບາຍ:**

ນີ້ແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງໂຮງໝໍກະດູກກ້າມຊີ້ນ ວິສຄອນຊິນ (“OHOW”) ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າການດໍາເນີນການມີຄວາມເປັນທໍາແກ່ສັງຄົມ ສໍາຫຼັບການດູແລທີ່ຈໍາເປັນທາງດ້ານການແພດທີ່ OHOW ຕາມນະໂຍບາຍຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ (FAP). ນະໂຍບາຍການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນແມ່ນໄດ້ອອກແບບມາໂດຍສະເພາະເພື່ອແກ້ໄຂການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນສໍາຫຼັບຄົນເຈັບທີ່ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ແລະ ຮັບການດູແລທີ່ OHOW.

ການປະຕິບັດໃນການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນທັງໝົດນັ້ນຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງສັກສີ ແລະ ຜົນດີທີ່ໄດ້ຮັບຮ່ວມກັນຂອງຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ ແລະ ຄວາມເຄົາລົບຕໍ່ຕົວເອງ, ພວກເຮົາມີຄວາມເປັນຫວ່ງເປັນໄຍ ແລະ ມີຄວາມສາມັກຄີເປັນອັນໜຶ່ງອັນດຽວຕໍ່ກັບກຸ່ມຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ເຂດທຸລະກັນດານ ແລະ ກຸ່ມຄົນທີ່ອ່ອນແອ, ແລະ ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນຂອງພວກເຮົາໃນການກະຈາຍຄວາມຍຸດຕິທໍາ ແລະ ການເບິ່ງແຍງດູແລ. ການກະທໍາຂອງພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທຂອງ OHOW ໄດ້ສະທ້ອນເຖິງນະໂຍບາຍ ແລະ ຄໍານິຍົມຂອງສະຖານບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກຄາໂທລິກ ເຊິ່ງລວມເຖິງການປະຕິບັດຕໍ່ຄົນເຈັບ ແລະ ຄອບຄົວດ້ວຍກຽດສັກສີ, ຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ຄວາມເຫັນອົກເຫັນໃຈ.

ນະໂຍບາຍການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ນໍາໃຊ້ກັບການບໍລິການທີ່ຈໍາເປັນທາງດ້ານການແພດທັງໝົດທີ່ຈັດຫາໃຫ້ທີ່ OHOW. ນະໂຍບາຍການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ແມ່ນບໍ່ມີຜົນຕໍ່ກັບລໍາດັບທາງເລືອກຂອງຂັ້ນຕອນການຊໍາລະເງິນ

**ຄວາມໝາຍ:**

“501(r)” - ມາດຕາ 501(r) ແຫ່ງກົດໝາຍພາສີພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຄໍາສັ່ງອື່ນໆທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້.

“ໄລຍະເວລາການສະໝັກ” - ໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກສາມາດສົ່ງເອກະສານໄປທີ່ OHOW. ໄລຍະເວລາການສະໝັກເລີ່ມຈາກມື້ທີ່ສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ຫຼື ໄລຍະເວລາຂອງການຮັບເອກະສານ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດໃນວັນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງໃບປະກາດ.

“ປະກາດແຈ້ງການສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ” - ແຈ້ງການເປັນທາງການ ລະບຸໄວ້ວ່າມີບົດຮັບ ມີສຸດທ້າຍ OHOW ຈະບໍ່ຮັບ ແລະ ດຳເນີນການສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ໂດຍຄົນເຈັບ (ຫຼື, ຖ້າຫາກເອກະສານ ສຳເລັດ, ສົມບູນແລ້ວ) ສຳຫຼັບການດູແລບັນຫາທີ່ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້, ໂດຍກຳໜົດເຂດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ໜັງສືແຈ້ງຕອບບໍ່ໃຫ້ກາຍ (a) ສາມສິບ (30) ວັນຫຼັງຈາກມີທີ່ປະກາດແຈ້ງການຢ່າງເປັນທາງການ, (b) ຫຼັງຈາກບັນຊີບໍ່ໄດ້ມີການເຄື່ອນໄຫວເປັນໄລຍະເວລາດົນນານ (c) ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບໄດ້ຮັບການ ສັນນິຖານວ່າມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນໜ້ອຍກວ່າ 100%, ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ສິ້ນ ສຸດໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກຂໍຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນທີ່ນີ້. ປະກາດແຈ້ງການໄລຍະເວລາການຍຸດຮັບສະໝັກສາມາດເຮັດເປັນເອກະສານສະເພາະ, ຫຼື ສາມາດເຮັດເປັນແຈ້ງການເປັນທາງການຫຼາຍພາສາສົ່ງມອບໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບ.

“ການເກັບເງິນແບບເພີເສດ” ຫຼື “ECAs” - ກິດຈະກຳໃດໆທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ພາຍໃຕ້ຂໍ້ບັງຄັບ 501(r) ນີ້:

1. ການຂາຍໜີ້ຂອງຄົນເຈັບໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງ, ນອກຈາກວ່າຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງໄດ້ຢູ່ໃນຂໍ້ບັງຄັບບາງປະ ການຕາມທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ດ້ານລຸ່ມນີ້.
2. ການລາຍງານຂໍ້ມູນດ້ານລົບຂອງຄົນເຈັບຕໍ່ກັບໜ່ວຍງານສິນເຊື້ອຜູ້ບໍລິໂພກ ຫຼື ສຳນັກງານສິນເຊື້ອ.
3. ການເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຫຼື ການກຳໜົດໃຫ້ມີການຊຳລະເງິນກ່ອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຮັກສາທີ່ຈຳເປັນ ທາງການແພດ ເນື່ອງຈາກຄົນເຈັບບໍ່ສາມາດຊຳລະເງິນໜຶ່ງບິນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນໄດ້ສຳຫຼັບການດູແ ລທີ່ໄດ້ໃຫ້ໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້ ເຊິ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ FAP.
4. ການດຳເນີນການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ຂະບວນການທາງກົດໝາຍ ຫຼື ພິຈາລະນາຄະດີ, ຍົກເວັ້ນການຮຽກ ຮ້ອງໃນຄະດີທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການບາດເຈັບໃນສ່ວນບຸກຄົນ. ການກະທຳເຫຼົ່ານີ້ລວມມີ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງ
  - 4.1. ການຈັດແຈງໃນຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ
  - 4.2. ການຍື່ນຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ
  - 4.3. ການຮຽກເກັບເງິນ ຫຼື ການຍຶດບັນຊີ ຫຼື ຊັບສິນສ່ວນຕົວຂອງຄົນເຈັບ,
  - 4.4. ການດຳເນີນຄະດີທາງແພ່ງຕໍ່ຄົນເຈັບ, ແລະ
  - 4.5. ເງິນການຈັດແຕ່ງຂອງຄົນເຈັບ.

ໂດຍບໍ່ໄດ້ຄິດເຖິງສ່ວນຍ່ອຍ 4 ຢ່າງ, ດ້ານເທິງ, OHOW, ຈະບໍ່, ຈັດແຈງການຜູກພັນໃນທີ່ຢູ່ອາໄສຫຼັກ ຂອງຄົນເຈັບບໍ່ວ່າຈະກຳລະນີໃດໆ ຖ້າຫາກການຜູກພັນຈະເຮັດໃຫ້ເກີດມີການຍຶດຊັບສິນ ຫຼື ບັງຄັບໃຫ້ຂາຍທີ່ຢູ່ອາໄສສ່ວນບຸກຄົນຂອງຄົນເຈັບ.

ECA ບໍ່ໄດ້ລວມເຖິງສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ (ແມ້ວ່າໂດຍທົ່ວໄປຈະເປັນຕາມເກນສຳຫຼັບ ECA ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນ):

1. ການຂາຍໜີ້ຂອງຄົນເຈັບ, ຖ້າຫາກມີຂໍ້ຕົກລົງທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນທີ່ມີຜົນຜູກພັນທາງດ້ານ ກົດໝາຍກັບຜູ້ທີ່ຊື້ໜີ້ຕາມທີ່:
  - 1.1 ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ຊື້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ECA ໃດໆ ເພື່ອຮັບເງິນຄ່າປິ່ນປົວ;

- 1.2. ຫ້າມຜູ້ຊື້ຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍຈາກໜີ້ທີ່ເກີນອັດຕາທີ່ມີຜົນບັງຄັບຕາມມາດຕາ 6621(a)(2) ແຕ່ງກົດໝາຍພາສີພາຍໃນປະເທດໃນຂະນະທີ່ຂາຍໜີ້(ຫຼືອັດຕາດອກເບ້ຍອື່ນໆທີ່ກຳໜົດໂດຍແຈ້ງການ ຫຼື ຄຳແນະນຳອື່ນໆທີ່ເຜີຍແຜ່ໃນຄຳສັ່ງຄູ່ມືແນະນຳວ່າດ້ວຍການເກັບພາສີພາຍໃນປະເທດ);
  - 1.3. ໜີ້ນັ້ນສາມາດກັບຄືນ ຫຼື ເອີ້ນຄືນມາໄດ້ໂດຍ OHOW ຄາມການພິຈາລະນາຂອງ OHOW ຫຼື ຜູ້ຊື້ວ່າຄົນເຈັບມີສິດໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ; ແລະ
  - 1.4. ຜູ້ຊື້ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນເຈັບຈະບໍ່ຊ່ວຍເຫຼືອ, ແລະ ບໍ່ມີຂໍ້ຜູກພັນທີ່ຈະຕ້ອງຈ່າຍ, ຜູ້ຊື້ ແລະ OHOW ຮ່ວມກັນຫຼາຍກວ່າ ພວກເຂົາທີ່ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍເງິນຕາມ FAP ຖ້າຫາກຄົນເຈັບຖືກກຳໜົດໃຫ້ມີສິດໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ໜີ້ຈະບໍ່ໄດ້ຖືກສົ່ງຄືນ ຫຼື ເອີ້ນເອົາຄືນໂດຍ OHOW
2. ຂໍ້ຜູກພັນໃດໆທີ່ OHOW ມີສິດທີ່ຈະຍືນຍັນພາຍໃຕ້ກົດໝາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບການດຳເນີນການຕາມຄຳພິພາກຂອງສານ ຫຼື ການປະນີປະນອມຂອງຄົນເຈັບທີ່ເກີດມາຈາກການບາດເຈັບສ່ວນບຸກຄົນທີ່ OHOW ໃຫ້ການດູແລຮັກສາ.
  3. ການຍືນຍັນຄຳຮ້ອງໃນຄະດີທີ່ລົ້ມລະລາຍ.

“FAP” - ນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຂອງ OHOW, ເຊິ່ງເປັນນະໂຍບາຍທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນແກ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ມີປະກັນທີ່ມີສິດໃນການສົ່ງເສີມຂອງ OHOW.

“ເອກະສານຂອງ FAP” - ເອກະສານສຳຫຼັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ

“ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ” - ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ OHOW ອາດຈະມອບໃຫ້ຄົນເຈັບຕາມ FAP ຂອງ OHOW.

“ຄົນເຈັບ” - ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການດູແລ(ຫຼືຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການດູແລ)ຈາກ OHOW ແລະບຸກຄົນອື່ນໃດທີ່ຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານການເງິນ ສຳຫຼັບການດູແລດັ່ງກ່າວ(ລວມທັງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ).

**ຂັ້ນຕອນຂະບວນການ:**

OHOW ຮັກສາຂະບວນການທີ່ເປັນລະບຽບໃນການອອກໃບແຈ້ງຍອດການເກັບເງິນໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບເປັນປະຈຳສຳຫຼັບບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ສຳຫຼັບການສື່ສານກັບຄົນເຈັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບບໍ່ຊ່ວຍເຫຼືອສຳຫຼັບບໍລິການທີ່ຈັດໂດຍ OHOW, OHOW ອາດຈະໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການດຳເນີນການເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ລວມທັງ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງຄວາມພະຍາຍາມ, ທີ່ຈະສື່ສານທາງໂທລະສັບ, ອີເມວ, ແລະ ແບບສ່ວນຕົວ, ແລະ ໜຶ່ງ (1) ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ECAs, ພາຍໃຕ້ຂໍ້ກຳໜົດ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດທີ່ມີຢູ່ໃນນະໂຍບາຍການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນ.

ຕາມ 501(r), ນະໂຍບາຍຂອງການຄິດໄລ່ ແລະ ການເກັບເງິນນີ້ໄດ້ລະບຸເຖິງຄວາມພະຍາຍາມອັນສົມເຫດສົມຜົນທີ່ OHOW ຕ້ອງດໍາເນີນການເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄົນເຈັບມີສິດຢູ່ພາຍໃຕ້ FAP ສໍາຫຼັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນກ່ອນທີ່ຈະດໍາເນີນການເກັບເງິນແບບພິເສດ, ຫຼື ECA. ເມື່ອຕັດສິນໃຈແລ້ວ, OHOW ອາດຈະດໍາເນີນການກັບ ECAs ໜຶ່ງລາຍການຂຶ້ນໄປ, ຕາມທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນທີ່ນີ້.

1. ການດໍາເນີນການເອກະສານ FAP - ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນສາມາສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ມາໄດ້ຕະຫຼອດເວລາໃນລະຫວ່າງການເປີດຮັບສະໝັກ, ຍົກເວັ້ນສິ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ດ້ານລຸ່ມນີ້. OHOW ຈະບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຍອມຮັບໃບສະໝັກ FAP ຫຼັງຈາກໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ ຍົກເວັ້ນແຕ່ຈະກໍາໜົດເປັນຢ່າງອື່ນໂດຍ 501(r). ການພິຈາລະນາຄຸນສົມບັດສໍາຫຼັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນຈະຖືກດໍາເນີນການຕາມປະເພດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.

1.1. ຂຽນໃບສະໝັກ FAP - ກໍລະນີຄົນເຈັບບໍ່ມີປະກັນເຊິ່ງສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ທີ່ປະກອບແລ້ວໃນຊ່ວງເວລາຂອງການເປີດຮັບສະໝັກ, OHOW ຈະ ລະງັບ ECA ເພື່ອຮັບເງິນຄ່າປິ່ນປົວ, ກໍາໜົດຄຸນສົມບັດ ແລະ ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນເວລາທີ່ເໝາະສົມ, ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ດ້ານລຸ່ມ.

1.2. ການພິຈາລະນາຄຸນສົມບັດໂດຍການສັນນິຖານ - ຫາກຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາວ່າມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອໜ້ອຍກວ່າຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີໃຫ້ຫຼາຍທີ່ສຸດພາຍໃຕ້ FAP (ເຊັ່ນການພິຈາລະນາຄຸນສົມບັດຕາມໃບສະໝັກທີ່ສົ່ງກ່ຽວກັບການດູແລກ່ອນໜ້ານີ້), OHOW ຈະແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ເປັນພື້ນຖານສໍາຫຼັບການຕັດສິນໃຈ ແລະ ໃຫ້ເວລາຄົນເຈັບຕາມສົມຄວນກ່ອນທີ່ຈະຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເພີ່ມເຕີມກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມ ECA.

1.3. ແຈ້ງການ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີການສົ່ງໃບສະໝັກ - ເວັ້ນແຕ່ຈະມີການສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ທີ່ສົມບູນ ຫຼື ກໍາໜົດຄຸນສົມບັດພາຍໃຕ້ເກນຄຸນສົມບັດທີ່ສັນນິຖານໄດ້ຂອງ FAP, OHOW ຈະບໍ່ເລີ່ມຕົ້ນ ECAs ເປັນເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 120 ມື້ຫຼັງຈາກມື້ທີ່ໃບແຈ້ງເກັບເງິນສໍາຫຼັບຄ່າດູແລຈະຖືກສົ່ງໄປໃຫ້ຄົນເຈັບ. ໃນກໍລະນີຂອງການດູແລຫຼາຍຂັ້ນຕອນນີ້, ການແຈ້ງເຕືອນເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະຖືກຮວມເຂົ້າໃສ່ກັນ, ໃນກໍລະນີກອບເວລາຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບການດູແລຄັ້ງລ່າສຸດທີ່ລວມຢູ່ໃນນັ້ນ. ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມ ECA ໜຶ່ງ (1) ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນເພື່ອຮັບເງິນສໍາຫຼັບການດູແລຄົນເຈັບບໍ່ໄດ້ສົ່ງໃບສະໝັກ FAP, OHOW ຈະຕ້ອງດໍາເນີນການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1.3.1. ແຈ້ງຄົນເຈັບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊິ່ງລະບຸວ່າ ມີຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນສໍາຫຼັບຄົນເຈັບ, ທີ່ມີສິດລະບຸ ECA(s) ທີ່ຈະຮັບເງິນຄ່າປິ່ນປົວ ແລະ ລະບຸກໍາໜົດເວລາຫຼັງຈາກນັ້ນ ECA(s) ອາດຈະເລີ່ມຂຶ້ນບໍ່ກາຍ 30 ມື້ຫຼັງຈາກມື້ທີ່ໄດ້ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນນັ້ນ.

1.3.2. ໃຫ້ຂໍ້ມູນພາສາທີ່ສະຫຼຸບງ່າຍຂອງ FAP ແກ່ຄົນເຈັບ

1.3.3. ໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມທີ່ສົມເຫດສົມຜົນເພື່ອແຈ້ງຄົນເຈັບດ້ວຍວາສາທີ່ເໝາະສົມກ່ຽວກັບ FAP ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການສະໝັກ FAP

- 1.4. ການສະໝັກ FAP ທີ່ບໍ່ທັນສົມບູນຄົບຖ້ວນ - ໃນກໍລະນີທີ່ຄົນເຈັບສົ່ງໃບສະໝັກ FAP ທີ່ບໍ່ທັນສົມບູນຄົບຖ້ວນໃນລະຫວ່າງໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ, OHOW ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຮູ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບວິທີການປະກອບໃບສະໝັກ FAP ແລະ ໃຫ້ເວລາຄົນເຈັບສາມສິບ (30) ມື້ຕາມປະທິນໃນການດຳເນີນການດັ່ງກ່າວ. ECAs ທີ່ຖ້າດຳເນີນການໃດໆຈະຖືກລະງັບໃນຊ່ວງເວລານີ້, ແລະ ໜັງສືແຈ້ງຈະຕ້ອງ (i) ອະທິບາຍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ/ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນພາຍໃຕ້ FAP ຫຼື ເອກະສານ FAP ທີ່ຈຳເປັນໃນການສະໝັກໃຫ້ສົມບູນຄົບຖ້ວນ, ແລະ (ii) ລວມທັງຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ທີ່ເໝາະສົມ.
  - 1.5. ການສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ FAP - ໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກອາດຈະຖືກຍົກເລີກໂດຍ OHOW ໂດຍສົ່ງໜັງສືແຈ້ງການສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາການສະໝັກເປັນລາຍລັກອັກສອນໄປຍັງຄົນເຈັບ.
2. ຂໍ້ຈຳກັດໃນການເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດໃນການດູແລ - ໃນສະຖານະການທີ່ OHOW ຕັ້ງໃຈທີ່ຈະເລື່ອນ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຫຼື ຕ້ອງການໃຫ້ຊຳລະເງິນກ່ອນທີ່ຈະດຳເນີນການຮັກສາ, ທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດ, ຕາມທີ່ໄດ້ກຳໜົດໄວ້ໃນ FAP, ເນື່ອງຈາກຄົນເຈັບບໍ່ໄດ້ຊຳລະເງິນ ໜຶ່ງບິນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນສຳຫຼັບການດູແລທີ່ລະບຸໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້ເຊິ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ FAP, ຄົນເຈັບຈະໄດ້ຮັບໃບສະໝັກ FAP ແລະ ໜັງສືແຈ້ງທີ່ລະບຸວ່າມີຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນສຳຫຼັບຕໍ່ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດ. ຄົນເຈັບຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງການສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາຂອງການສະໝັກ.
  3. ປະກາດກຳໜົດທີ່ແນ່ນອນ
    - 3.1. ການພິຈາລະນາ - ເມື່ອໄດ້ຮັບໃບສະໝັກ FAP ທີ່ຄົບຖ້ວນສົມບູນໃນບັນຊີຂອງຄົນເຈັບແລ້ວ, OHOW ຈະປະເມີນໃບສະໝັກ FAP ເພື່ອກຳໜົດຄຸນສົມບັດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຄົນເຈັບຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນເຖິງການຕັດສິນໃຈຂັ້ນສຸດທ້າຍໃນສີ່ສິບຫ້າ (45) ມື້ຕາມປະຕິທິນ. ການແຈ້ງເຕືອນຈະລວມເຖິງການກຳໜົດຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບທາງການເງິນໃນການຊຳລະເງິນ. ຖ້າຫາກການສະໝັກ FAP ຖືກປະຕິເສດ, ຈະມີການສົ່ງໜັງສືແຈ້ງເພື່ອອະທິບາຍເຖິງເຫດຜົນຂອງການປະຕິເສດ.
    - 3.2. ການໄດ້ຮັບເງິນຄືນ - OHOW ຈະໄດ້ສົ່ງເງິນຄືນສຳຫຼັບຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບໄດ້ຈ່າຍຊຳລະສຳຫຼັບການດູແລທີ່ເກີນຈຳນວນວົງເງິນທີ່ຄົນເຈັບຖືກກຳໜົດໃຫ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບເປັນການສ່ວນຕົວໃນການຈ່າຍເງິນພາຍໃຕ້ FAP, ຍົກເວັ້ນແຕ່ຈຳນວນວົງເງິນສ່ວນເກີນດັ່ງກ່າວຈະໜ້ອຍກວ່າ \$5.00.
    - 3.3. ການຍົກເລີກ ECA(s) - ໃນຂອບເຂດທີ່ຄົນເຈັບໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແລ້ວວ່າມີສິດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນພາຍໃຕ້ FAP, OHOW ຈະນຳໃຊ້ມາດຕະການທີ່ມີຢູ່ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນທັງໝົດເພື່ອຍົກເລີກ ECA ທີ່ມີຕໍ່ຄົນເຈັບເພື່ອຮັບເງິນຄ່າປິ່ນປົວ. ມາດຕະການທີ່ມີຢູ່ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນນັ້ນໂດຍທົ່ວໄປລວມເຖິງ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງແຕ່, ມາດຕະການໃນການຍົກເລີກການຕັດສິນໃດໆຕໍ່ຄົນເຈັບ, ຍົກເລີກການຜູກມັດໃນຊັບສິນຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ລຶບລ້າງຂໍ້ມູນດ້ານລົບຂອງຄົນເຈັບທີ່ໄດ້ລາຍງານໄປຍັງໜ່ວຍງານຜູ້ບໍລິໂພກ ຫຼື ສຳນັກງານສິນເຊື່ອ.

4. ການເກັບເງິນ - ເມື່ອສໍາເລັດຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວ, OHOW ອາດຈະດໍາເນີນການກັບ ECAs ກັບຄືນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນ ແລະ ຄືນເຈັບທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງທີ່ຍັງມີບັນຊີທີ່ຄ້າງການຊໍາລະ, ຕາມທີ່ໄດ້ກໍາໜົດໄວ້ໃນຂັ້ນຕອນຂອງ OHOW ສໍາຫຼັບການຈັດຕັ້ງດໍາເນີນການ, ແລະ ຕິດຕາມໃບເກັບເງິນ ແລະ ແຜນການຊໍາລະເງິນຂອງຄືນເຈັບ. ພາຍໃຕ້ຂໍ້ຈໍາກັດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນທີ່ນີ້, OHOW ອາດຈະນໍາໃຊ້ຕົວແທນທີ່ຈັດເກັບໜີ້ສິນ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການອື່ນໆ ສໍາຫຼັບການປະເມີນບັນຊີໜີ້ສິນ, ແລະ ຕົວແທນ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກໍາໜົດຂອງ 501(r) ທີ່ບັງຄັບໃຊ້ກັບບຸດຄືນທີ່ສາມ.