ຄຳແນະນຳສຳລັບໃບຟອມທວງເງິນ

CLAIM FORM INSTRUCTIONS

ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຂຽນປະກອບໃບຟອມທວງເງິນເພື່ອວ່າຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນຈາກເງິນທຶນຂອງການຕົກລົງກັນ._ກະລຸນາປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳເຫລົ່ານີ້.

ໃບທວງເງິນທຸກໆໃບຕ້ອງ *ຖືກຮັບເອົາ* ໂດຍຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນບໍ່ໃຫ້ກາຍເກີນ 04/20/2015
ໃບທວງເງິນທຸກໆໃບທີ່ຖືກຮັບເອົາຫລັງຈາກວັນທີນີ້ຈະບໍ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນ.

A. ທາງໜ້າ ແລະ ທາງຫລັງຂອງໃບທວງເງິນຕ້ອງຖືກຂຽນປະກອບ

ຜູ້ທວງເງິນທີ່ເປັນຜູ້ຮັບ: ກະລຸນາຊີ້ບອກ: (1) ວັນທີ (ເດືອນ/ປີ) ຊຶ່ງທ່ານໄດ້ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບການບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວເພີ້ມເຕີມ, (2) ເອກະລັກປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການຜູ້ທີ່ໄດ້ເອົາການບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວໃຫ້ຊຶ່ງກາຍເກີນຕາມທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍກົມ DSHS; (3) ທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທຣະສັບຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ (ຖ້າມີຢູ່) ; ແລະ (4) ຈຳນວນເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຈ່າຍສຳລັບການບໍລິການ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ຮູ້ຈັກວັນທີ, ທ່ານຄວນຈະຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ.

ຜູ້ທວງເງິນທີ່ເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ກະລຸນາຊີ້ບອກວັນທີ (ເດືອນ/ປີ) ຊຶ່ງໃນນັ້ນທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກກາຍເກີນຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍກົມ DSHS ສຳລັບຜູ້ຮັບເອົາ Medicaid ສຳລັບເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ທ່ານອາສັຍຢູ່ນຳ ແລະ ຜູ້ທີ່ທ່ານໄດ້ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ເບິ່ງແຍງດູແລ. ສຳລັບແຕ່ລະເດືອນຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ບໍ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້, ທ່ານຕ້ອງບອກຢູ່ໃນໃບຟອມທວງເອົາເງິນ: (1) ວັນທີຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ບໍ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ (ເດືອນ/ປີ) ; (2) ຊື່ຂອງຜູ້ຮັບເອົາ Medicaid ສຳລັບເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ທ່ານໄດ້ໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ບໍ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້; (3) ທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນທີ່ທ່ານແລະຜູ້ຮັບເອົາ Medicaid ສຳລັບເດັກນ້ອຍທັງສອງຄົນໄດ້ຢູ່ນຳກັນໃນເວລາຂອງການບໍລິການ; ແລະ (4) ການຢືນຢັນ (ຄຳແຈ້ງການ) ວ່າທ່ານບໍ່ໄດ້ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບວຽກງານເພີ້ມເຕີມອັນນີ້.

ຜູ້ທວງເງິນທຸກໆຄົນ: *ທ່ານຕ້ອງເຊັນຊື່ໃສ່ ການຢັ້ງຢືນ ຢູ່ທາງດ້ານຫລັງຂອງໃບຟອມວ່າລາຍລະອຽດທີ່ທ່ານເອົາໄດ້ໃຫ້ເປັນຄວາມຈິງ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນ ແລະ ກົມ DSHS ໃຫ້ສືບສວນການທວງເງິນຂອງທ່ານ.*

B. ການບັນທຶກເອກສານ:

ຜູ້ທວງເງິນທີ່ເປັນຜູ້ຮັບ ຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຫລັກຖານພິສູດຂອງວັນທີຂອງການບໍລິການມາໃຫ້ອີກ (ເດືອນ/ປີ) ແລະ ການຈ່າຍເງິນ:

1. <u>ວັນທີຂອງການບໍລິການ</u> ສາມາດຖືກເປັນຫລັກຖານໄດ້ໂດຍບັນທຶກຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ, ຕາຕະລາງເວລາ/ເຈັ້ຍບັນທຶກຂອງໝາຍນັດພົບ, ໃບບິນເກັບເງິນທວງເອົາການຈ່າຍເງິນຊຶ່ງຈະລວມເອົາວັນທີຂອງການບໍລິການ, ຫລື ຫລັກຖານແນວອື່ນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ຄ້າຍຄືກັນ.

2. <u>ຫລັກຖານຂອງການຈ່າຍເງິນ</u> ຫລືວ່າ ອາດຈະເປັນເຊັກເບີກເງິນທີ່ຖືກຍົກເລີກ, ໃບແຈ້ງການຂອງບັນຊີເຄຣດິດຄາດ, ການຈົດບັນທຶກລາຍໄດ້ລາຍຈ່າຍຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ, ໃບເກັບເງິນທີ່ຖືກຕີກາສະແຕມໃສ່ວ່າ "paid" ຫລື ສະແດງໃຫ້ເຫັນຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ, ໃບແຈ້ງການຂອງບັນຊີເຊັກກິ້ງ, ໜັງສືທີ່ຖືກເຊັນຊື່ໃສ່ຈາກຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ ຫລື ນາຍຈ້າງຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການທີ່ບັນທຶກຈຳນວນເງິນທີ່ຖືກຈ່າຍໃຫ້ (ຕາບໃດທີ່ໜັງສືເວົ້າເຖິງການຈ່າຍເງິນໃສ່ວັນທີຂອງການບໍລິການ) , ຫລື ຫລັກຖານແນວອື່ນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ຄ້າຍຄືກັນ.

C. ໃບຟອມທວງເງິນທຸກໆໃບຕ້ອງຖືກສົ່ງເຂົ້າມານຳການສົ່ງມາທາງໄປສະນີເທື່ອດຽວ

ທ່ານຈະຂໍເອົາໂກປີຂອງໃບຟອມທວງເງິນຕື່ມອີກໄດ້ ຫລື ເຮັດໂກປີໂດຍທ່ານເອງ. ເອກສານທີ່ທ່ານສົ່ງເຂົ້າມາຈະບໍ່ຖືກສົ່ງກັບຄືນ, ເພາະສະນັ້ນແລ້ວຢ່າສູ່ສົ່ງສະບັບດັ້ງເດີມເຂົ້າມາ.

D. ສົ່ງໃບຟອມທວງເງິນຂອງທ່ານມາທາງໄປສະນີ

ໃບຟອມທວງເງິນຂອງທ່ານ, ພ້ອມທັງບັນທຶກເອກສານຖ້າຫາກວ່າຕ້ອງການ, ຕ້ອງຖືກໄດ້ຮັບກ່ອນວັນທີ 04/20/2016. ມັນຕ້ອງຖືກສົ່ງໄປທີ່:

MTE v. Washington DSHS Settlement Administrator
P.O. Box 3266
Portland, OR 97208 - 3266

ທ່ານຈະສົ່ງໃບທວງເງິນມາບໍ່ໄດ້ ໂດຍທາງໂທຣະສັບ, ແຟກຊ໌, ຫລື ອີແມລ໌ ຫລື ວິທີທາງອື່ນໆ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຫລັກຖານວ່າໃບທວງເງິນຂອງທ່ານໄດ້ຖືກໄດ້ຮັບແລ້ວ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃບທວງເງິນຂອງທ່ານມາໂດຍການໃຊ້ໄປສະນີລົງທະບຽນ ຫລື ໄປສະນີຢັ້ງຢືນ.

E. ການສືບສວນ

ຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນ ແລະ/ຫລື ກົມ DSHS ຈະຢືນຢັນໃບທວງເງິນທຸກໆໃບໂດຍບໍ່ຂຶ້ນນຳໃຜ. ໂດຍການສົ່ງໃບຟອມທວງເງິນເຂົ້າມາ, ທ່ານຕົກລົງເຫັນພ້ອມວ່າການສືບສວນເຫລົ່ານີ້ອາດຈະຖືກເຮັດ. ຄວາມຜິດພາດທີ່ຈະຮ່ວມມືນຳອາດຈະເປັນພື້ນຖານສຳລັບການປະຕິເສດ.

F. ການຈ່າຍເງິນຂອງໃບທວງເງິນ

ຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນຈະດຳເນີນໃບທວງເງິນທຸກໆໃບ ແລະ ພິຈາຣະນາເບິ່ງວ່າທ່ານຈະຖືກຈ່າຍເງິນຕົກລົງອອກໄດ້ ຫລື ບໍ່. ການຈ່າຍເງິນແມ່ນຂຶ້ນນຳການອະນຸມັດຈາກສານຂັ້ນສຸດທ້າຍສຳລັບການຕົກລົງເຫັນພ້ອມນຳການຕົກລົງກັນທີ່ຖືກວາງອອກມາ. ການດຳເນີນການອັນນີ້ອາດຈະໃຊ້ເວລາຫລາຍໆເດືອນ. ຖ້າຫາກວ່າການທວງເງິນຂອງທ່ານໄດ້ຖືກອະນຸມັດໃຫ້ໂດຍຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນ ແລະ ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍສານ, ທ່ານຈະຖືກສົ່ງເຊັກເງິນໄປໃຫ້ສຳລັບຈຳນວນເງິນຂອງການທວງເງິນທີ່ຖືກອະນຸມັດໃຫ້. ຖ້າຫາກວ່າການທວງເງິນຂອງທ່ານຖືກປະຕິເສດ, ທັງໝົດ ຫລື ພາກສ່ວນນຶ່ງ, ຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນຈະສົ່ງໜັງສືອະທິບາຍໄປໃຫ້ທ່ານ. ທ່ານຈະຖືກໃຫ້ໂອກາດທີ່ຈະດັດແປງແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ເຫັນພ້ອມນຳການຕັດສິນຂອງຜູ້ບໍລິຫານການທວງເງິນ, ແລະ ທ່ານຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ຖືກຕັ້ງໄວ້ຢູ່ໃນໜັງສືປະຕິເສດເພື່ອຈະຂໍອຸທອນ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບວ່າຈະຂຽນປະກອບໄດ້ແນວໃດໃນໃບຟອມທວງເງິນໃບນີ້, ການທວງເງິນຂອງທ່ານ, ຫລື ວ່າຈະອຸທອນການປະຕິເສດໄດ້ແນວໃດ, ຈົ່ງຕິດຕໍ່ຫາ Richard E. Spoonemore ຫລື Eleanor Hamburger, Class Counsel, SIRIANNI YOUTZ SPOONEMORE HAMBURGER, 999 Third Avenue, Suite 3650, Seattle, WA 98104, ໂທຣະສັບ (206) 838-3210, ອີແມລ໌ ehamburger@sylaw.com ຫລື rspoonemore@sylaw.com.