

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ ฉบับแปลนี้มีไว้สำหรับใช้ในการอ้างอิงเพื่อการยื่นคำร้อง กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภาษาเกาหลีแล้วส่ง

■ 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2024. 9. 6.>

■ กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนของประชาชน [แบบฟอร์มภาคผนวกที่ 4]

<แก้ไขเมื่อ 2024/09/06>

다른 행정기관 등을 이용한 민원사항 신청서

แบบคำขอใช้บริการจากหน่วยงานราชการอื่นๆ

(약칭: 어디서나민원신청서)

(ชื่อย่อ: แบบคำขอที่ไหนก็ได้)

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

※ โปรดอ้างอิงวิธีการกรอกข้อมูลด้านหลัง และไม่ต้องกรอกข้อมูลลงในช่องที่มีสีทึบ

(ด้านหลัง)

접수번호 หมายเลขรับคำขอ	접수일: วันที่รับคำขอ:	처리기간: 개별 민원의 처리기간에 따른 ระยะเวลาดำเนินการ: ตามระยะเวลาดำเนินการเรื่องร้องเรียนแต่ละราย
------------------------	------------------------	--

1. 신청 민원사항

1. เรื่องที่ยื่นคำขอ

세정 การบริหารภาษี	☐ 지방세 세목별 과세증명서 ☐ 납세증명서 ☐ ใบรับรองการเก็บภาษีตามประเภทภาษีท้องถิ่น ☐ หนังสือรับรองการชำระภาษี ☐ 지방세 납세증명서 ☐ 소득금액 증명 ☐ การรับรองการชำระภาษีท้องถิ่น ☐ การรับรองจำนวนเงินรายได้ ☐ 기타() ☐ อื่นๆ()
출입국 การตรวจคนเข้าเมือง	☐ 출입국 사실증명 ☐ 국내거소신고 사실증명 ☐ การรับรองการเดินทางเข้า-ออกประเทศ ☐ การรับรองการแจ้งที่พักอาศัยในเกาหลี ☐ 외국인등록 사실증명 ☐ การรับรองการลงทะเบียนคนต่างด้าว
부동산 อสังหาริมทรัพย์	☐ 건축물대장 등본(초본) 발급(열람) ☐ ออกหนังสือ(ขอคัดเพื่ออ่าน)ทะเบียนสิ่งก่อสร้าง ฉบับเต็ม(ฉบับย่อ) ☐ 지적도(임야도) 등본 발급(열람) ☐ ออกหนังสือ(ขอคัดเพื่ออ่าน)แผนผังที่ดิน(แผนผังพื้นที่ป่า) ฉบับเต็ม ☐ 농지대장 등본 발급 ☐ ออกหนังสือทะเบียนที่ดินเกษตรกรรม ฉบับเต็ม ☐ 토지(임야)대장 등본 발급(열람) ☐ ออกหนังสือ(ขอคัดเพื่ออ่าน)ทะเบียนที่ดิน(พื้นที่ป่า) ฉบับเต็ม ☐ 개별공시지가 확인 ☐ 공동주택가격 확인 ☐ ยืนยันการประเมินราคาที่ดินส่วนบุคคลอย่างเป็นทางการ ☐ ยืนยันราคาอาคารชุด ☐ 기타() ☐ อื่นๆ()
자동차 รถยนต์	소재지: ที่ตั้ง: ☐ 자동차등록증 재발급 ☐ 자동차 등록원부 등본(초본) 발급(열람) ☐ ออกใบทะเบียนรถใหม่ ☐ ออกหนังสือ(ขอคัดเพื่ออ่าน)ใบทะเบียนรถ ฉบับจริง(ฉบับย่อ) 등록번호: 등록지주소: เลขทะเบียนรถ: ที่อยู่/ในเล่มทะเบียนรถ :
학교 โรงเรียน	☐ 졸업(예정)증명 ☐ 재학증명 ☐ ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา(คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา) ☐ ใบรับรองการเข้าเรียน

검정고시 การสอบเทียบ	☐ 강사경력증명		
	☐ ใบรับรองประสบการณ์การสอน		
	☐ 교육비납입증명	☐ 학적부(생활기록부)증명	
	☐ ใบรับรองการชำระค่าเรียน ☐ การรับรองบันทึกการศึกษา(ระเบียบนสขสม)		
	☐ 기타()		
	☐ อื่นๆ()		
	학교명:	학과:	학번:
	ชื่อโรงเรียน:	ภาควิชา:	เลขประจำตัวนักเรียน
	/นักศึกษา:		
	응시 시 · 도 교육청:		
สำนักงานศึกษาธิการเมือง/จังหวัดที่สมัครสอบ:			
군 · 병무 (병적증명서) การทหาร (หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนทหาร)	☐ 합격증명	☐ 과목합격증명	☐ 성적증명
	☐ การรับรองการสอบผ่าน	☐ การรับรองการสอบผ่านวิชา	☐ การรับรองผลการสอบ
	☐ 중학교 입학 자격	☐ 고등학교 입학 자격	☐ 고등학교 졸업 학력
	☐ คุณสมบัติการรับเข้าศึกษา	☐ คุณสมบัติการรับเข้าศึกษา	☐ การสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
	아ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	아ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	
	☐ 한글	☐ 육군	
	☐ ภาษาเกาหลี	☐ กองทัพบก	
	☐ 영문	☐ 해군	계급:
	☐ ภาษาอังกฤษ	☐ กองทัพเรือ	ยศ:
	☐ 공군		
☐ กองทัพอากาศ			
제적부 ทะเบียนสำมะโนครัว	군번:	전역일:	용도:
	หมายเลขประจำตัวทหาร:	วันที่ปลดจากการเกณฑ์ทหาร:	วัตถุประสงค์การนำไปใช้:
	☐ 제적부의 등본(초본) 발급		
	☐ การออกทะเบียนนักเรียน ฉบับเต็ม(ฉบับย่อ)		
	등록기준지 :	호주:	청구사유:
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ทะเบียนสำมะโนครัว:	เหตุผลการร้องขอ:
	☐ 그 밖의 민원		
	☐ ยื่นยื่นผู้ทำคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ (ทายาท)		
	☐ 기타()		
	☐ อื่นๆ()		

2. 공통 기재사항

2. ข้อมูลทั่วไป

관련 민원사항 본인정보 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ ยื่นขอในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	성명(법인명):	영문 성명(법인명):			
	نامสกุล-ชื่อ(ชื่อนิติบุคคล):	(영문신청서 신청 시에만 적습니다)			
	생년월일(법인등록번호):	نامสกุล-ชื่อภาษาอังกฤษ(ชื่อนิติบุคคล):			
	ปีเดือนวันที่เกิด(เลขทะเบียนนิติบุคคล):	(กรอกในกรณีที่ต้องการยื่นแบบคำขอภาษาอังกฤษเท่านั้น)			
원하는 교부기관 องค์กรที่ต้องการให้ออกเอกสาร	주소:	연락처:			
	ที่อยู่ :	หมายเลขติดต่อ:			
신청 장수 및 방법 จำนวนฉบับที่ขอและวิธี	☐ 접수기관과 동일	☐ 다른 기관()			
	☐ องค์กรที่ยื่นคำขอ	☐ องค์กรอื่น()			
신청 장수 및 방법 จำนวนฉบับที่ขอและวิธี	신청 장수:	신청 방법:	☐ 방문	☐ 전화	☐ 인터넷
จำนวนฉบับที่ขอและวิธี	จำนวนฉบับที่ขอ:	วิธีการขอ:	☐ ไปด้วยตนเอง	☐ โทรศัพท์	☐ อินเทอร์เน็ต

ชื่อการขอ		
기타 특이사항 หมายเหตุ		
신청인 정보 ※ 위임 신청 시에만 작성 ข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ ※ กรอกในกรณีมอบอำนาจ	성명:	생년월일:
	นามสกุล-ชื่อ:	ปีเดือนวันเกิด:
	발급대상자와의 관계:	연락처:
	ความสัมพันธ์กับผู้คุณสมบัติยื่นขอรับ:	หมายเลขติดต่อ:
	주소:	
	ที่อยู่ :	

- 접수번호, 접수일은 작성하지 않습니다.
- ไม่ให้กรอกหมายเลขรับคำร้องและวันที่รับคำร้อง
- 신청 민원사항: 해당되는 민원사항의 [] 안에 "√"표시를 합니다. 해당되는 민원사항이 없는 경우에는 기타에 "√"표시를 하고 해당 민원사항을 적습니다.
- เรื่องที่ยื่นคำขอ: * ทำเครื่องหมาย "√" ลงในช่อง [] ที่ตรงกับเรื่องที่ยื่นคำขอ หากไม่มีเรื่องที่ต้องการยื่นในแบบฟอร์มนี้ ให้ทำเครื่องหมาย "√" ลงในช่องอื่นๆ และกรอกคำขอ
- 관련 민원사항 본인정보: 발급대상자의 정보를 적습니다. 다만, 민원사항 중 해당 민원을 규정한 관계법령 등에 따라 필요한 경우 본인 및 신청인 정보의 생년월일에 주민등록번호를 적어야 합니다.
- ข้อมูลส่วนตัวของผู้ยื่นคำขอที่เกี่ยวข้อง: ให้กรอกข้อมูลของผู้มีชื่อตามเอกสารที่ยื่นขอรับ หากจำเป็นตามกฎหมายและข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลอยู่ในเรื่องที่ยื่นขอ นั้น จะต้องกรอกเลขประจำตัวประชาชนในช่องปีเดือนวันที่เกิดของเจ้าตัวหรือผู้ยื่นคำร้อง

- 민원사항(출입국사실증명, 외국인등록사실증명, 국내거소신고 사실증명, 납세증명서, 지방세 납세증명 등)에 따라서는 위임하는 사람과 위임받는 사람의 신분증 사본을 구비서류로 제출해야 합니다.
- จะต้องยื่นสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งขึ้นอยู่กับเรื่องที่ขอ (รับรองการเดินทางเข้า-ออกประเทศ, รับรองการลงทะเบียนคนต่างด้าว, รับรองการแจ้งที่พักอาศัยในเกาหลี, รับรองการชำระภาษี, การรับรองการชำระภาษีท้องถิ่น)
- 신청인 정보: 본인이 민원을 신청하는 경우에는 적지 않습니다. 본인의 위임을 받은 사람이 민원을 신청하는 경우에는 그 위임받은 사람의 정보를 적습니다.
- ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง: กรณีเจ้าตัวเป็นผู้ยื่นคำร้อง ไม่ต้องกรอก กรณีผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าตัวยื่นคำร้องเรียน ให้กรอกข้อมูลของผู้รับมอบอำนาจนั้น

