

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

- 임신 · 출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정 [별지 제1호서식]
■ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานแบบบูรณาการของบริการที่เกี่ยวข้องกับการตั้งครรภ์และการคลอดบุตร [แบบฟอร์มภาคผนวกที่ 1]

임신서비스 통합처리 신청서
แบบคำขอประมวลผลแบบบูรณาการของบริการการตั้งครรภ์

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (4쪽 중 1쪽)
※ ไม่ต้องกรอกข้อมูลลงในช่องที่มีสีทึบ และทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง [] ที่ตรงกับข้อมูล (หน้า 1 จาก 4 หน้า)

접수번호 หมายเลขรับคำขอ		접수일자 วันที่รับคำขอ		처리기간 ระยะเวลา ดำเนินการ		신청 시 별도 안내 แนะนำให้เมื่อยื่นคำขอ	
임산부 ผู้มีครรภ์	성명 นามสกุล-ชื่อ	주민등록번호 เลขประจำตัว ประชาชน		휴대전화 โทรศัพท์มือถือ			
	도로명주소 (주민등록주소지) ที่อยู่ตามชื่อถนน (ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร)			집전화 โทรศัพท์บ้าน			
※ 엽산제 등 태배 수령의 경우 휴대전화를 반드시 기입하여 주시기 바랍니다. ※ ในกรณีที่ได้รับพัสดุ เช่น กรดโฟลิก ฯลฯ กรุณาระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือด้วย ※ 임신 정보는 민원인이 추가 제출해야 하는 건강보험 임신 · 출산 진료비 지급신청서와 동일하게 작성해야 하며, 요양기관을 통해 임신 정보 제공 동의를 한 경우 별도 작성이 불필요합니다. ※ ข้อมูลการตั้งครรภ์ต้องกรอกให้ตรงกับแบบฟอร์มคำขอจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลการตั้งครรภ์/คลอดที่ผู้ขอรับบริการต้องส่งเพิ่มเติม และหากใดให้ความยินยอมในการให้ข้อมูลการตั้งครรภ์ผ่านสถานพยาบาลแล้วจะไม่ต้องกรอกข้อมูลแยกต่างหาก							
임신정보 ข้อมูลการ ตั้งครรภ์	임신확인일 วันที่ตรวจสอบ การตั้งครรภ์			요양기관명 (요양기관기호) ชื่อสถาบันพักฟื้น (สัญลักษณ์สถาบันพักฟื้น)		()	
	분만예정일 วันที่คาดว่าจะ คลอด			담당 의사명 (의사면허번호) แพทย์ผู้รับผิดชอบ (หมายเลขใบอนุญาตแพทย์)		()	
	사실확인일 วันที่ตรวจสอบ			다태아 구분 แบ่งตามท้องแฝด		[] 단태아 [] 다태아 [] ท้องเดียว [] ท้องแฝด	
※ 의료급여수급자 임신 · 출산 진료비지원, 에너지이용권 또는 산모신생아 건강관리 지원 신청의 경우에만 “가족사항” 란 작성 ※ ต้องกรอกข้อมูลในช่อง“รายการครอบครัว”เฉพาะในกรณีที่ขอรับการสนับสนุนค่ารักษาพยาบาลการตั้งครรภ์/คลอดสำหรับผู้มีสิทธิรับสวัสดิการด้านสุขภาพ, สิทธิการใช้พลังงาน หรือการสนับสนุนการดูแลสุขภาพแม่ลูกอ่อนและทารกแรกเกิด							
가족 사항 รายการ ครอบครัว	임산부과의 관계 ความสัมพันธ์ กับผู้มีครรภ์	성명 นามสกุล-ชื่อ	주민등록번호 (외국인등록번호) เลขประจำตัว ประชาชน (เลขประจำตัวคนต่างด้าว)	동거여부 สถานะ การอาศัยอยู่ร่วมกัน	주소 (세대를 달리하는 경우 주소 기재) ที่อยู่ (ให้กรอกที่อยู่เฉพาะในกรณีครัวเรือนแตกต่างกัน)		세대 주 เจ้าบ้าน
				[] 예 [] 아니오 [] ใช่ [] ไม่ใช่			[]
				[] 예 [] 아니오 [] ใช่ [] ไม่ใช่			[]
				[] 예 [] 아니오 [] ใช่ [] ไม่ใช่			[]
				[] 예 [] 아니오 [] ใช่ [] ไม่ใช่			[]
전국 공통 서비스	서비스명 ชื่อบริการ	신청내용 รายละเอียดคำขอ					

บริการร่วมระดับประเทศ	[] 임신·출산 진료비 지원 สนับสนุนเงินรักษาพยาบาลตั้งครรภ์/คลอด	국민행복카드 บัตรความสุขแห่งชาติ	[] BC(은행) []บัตรBC(ธนาคาร)	[] KB국민카드 []บัตร KB Kookmin	[] 롯데카드 []บัตร Lotte	[] 삼성카드 []บัตร Samsung	[] 신한카드 []บัตร Shinhan
		※ 기존에 국민행복카드를 발급받은 경우 해당 카드사[]에 √표를 합니다.(카드사 전자바우처 형태로 제공) ※ กรณีเคยได้รับบัตรความสุขแห่งชาติมาก่อน ให้เขียน √ ลงใน [] ที่ตรงกับบริษัทบัตรเครดิตนั้น (ให้ในรูปแบบบัตรกำนัลอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทบัตรเครดิต) ※ 미소지자의 경우 발급을 희망하는 카드사[]에 √표를 하고, 직접 카드로 발급 신청 하시기 바랍니다. ※ กรณีของผู้ที่ไม่มีบัตรความสุขแห่งชาติ ให้เขียน √ ลงใน [] ที่ตรงกับบริษัทบัตรเครดิตที่ต้องการให้ออก และยื่นคำขอที่บริษัทบัตรเครดิตโดยตรง ※ BC카드는 회원 은행사 명을 작성합니다. ※ สำหรับบัตร BC ให้กรอกชื่อนาคารที่เป็นสมาชิก					
		[] 청소년 산모 임신·출산 의료비 지원 [] การสนับสนุนค่ารักษาพยาบาลการตั้งครรภ์/คลอดสำหรับแม่ผู้เยาว์ ※ 임신확인일 기준 만 19세 이하만 신청가능합니다. ※ สามารถสมัครได้เฉพาะผู้ที่ไม่เกิน 19 ปี ณ วันที่ยื่นยื่นการตั้งครรภ์เท่านั้น					
	[] 연산제 [] grids [] 철분제 [] ธาตุเหล็ก [] 모자보건수첩 [] สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก	수령 방법 วิธีรับ	[] 직접 수령 [] รับด้วยตนเอง [] 택배 수령 [] รับด้วยไปรษณีย์	도로명 주소(주민등록주소지와 다를 경우 작성) ที่อยู่ตามชื่อถนน(กรอกเมื่อต่างจากที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร)			
		※ 택배요금 본인부담 ※ ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งพัสดุเป็นภาระของผู้รับ ※ 의료기관에서 산모수첩 등을 받은 경우, 모자보건수첩 신청 불필요 ※ หากได้รับสมุดบันทึกสุขภาพแม่ลูกอ่อน ฯลฯ จากสถานพยาบาลแล้วไม่จำเป็นต้องสมัครสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก					
	[] 맘편한KTX [] KTX แม่สบายใจ	멤버십 번호 หมายเลขสมาชิก		※ 신청 당일에는 할인권 예약이 불가할 수 있습니다. ※ ในวันที่ยื่นคำขออาจไม่สามารถจองตั๋วลดราคาได้			
	[] SRT임산부 할인 [] ส่วนลด SRT สำหรับผู้มีครรภ์	멤버십 번호 หมายเลขสมาชิก		※ 신청 당일에는 할인권 예약이 불가할 수 있습니다. ※ ในวันที่ยื่นคำขออาจไม่สามารถจองตั๋วลดราคาได้			
	[] 의료급여수급자 임신·출산 진료비 지원 [] ผู้ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล สนับสนุนเงินรักษาพยาบาลตั้งครรภ์/คลอด	※ 임신확인일 기준 만 19세 이하인 경우 청소년 산모 임신·출산 의료비 지원을 별도로 신청 가능합니다.(사회서비스 전자바우처 홈페이지(socialservice.or.kr)에서 온라인 신청) ※ หากอายุไม่เกิน 19 ปี ณ วันที่ยื่นยื่นการตั้งครรภ์ สามารถสมัครขอรับการสนับสนุนค่ารักษาพยาบาลการตั้งครรภ์/คลอดสำหรับแม่ผู้เยาว์ได้ โดยแยกต่างหาก (สมัครออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์บัตรสวัสดิการสังคมออนไลน์(socialservice.or.kr))					
	[] 에너지이용권 (에너지 바우처) [] บัตรใช้พลังงาน (บัตรกำนัลพลังงาน)	수급자 구분 การแบ่งประเภทผู้รับสิทธิ	[] 생계급여 [] 의료급여 []เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ []เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล [] 생계·의료급여 []เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ/รักษาพยาบาล				
		가구원수 จำนวนสมาชิกในครอบครัว	[] 1명 [] 2명 [] 3명 이상 [] 1คน [] 2คน [] มากกว่า3คน				
	※ 신청 기간에만 신청 가능 (매년 한국에너지공단에서 신청 기간 별도 고시) ※ สามารถสมัครได้ เฉพาะในระยะเวลา เปิดสมัคร (ทุกปีจะมีการประกาศ ระยะเวลาการสมัคร โดยหน่วยงาน พลังงานแห่งชาติ)	주거형태 ประเภทของที่พักอาศัย	[] 다가구·다세대주택(1개의 주소에 2가구 이상 거주) [] อาคารพักอาศัยรวม·อาคารขนาดใหญ่ไม่เกิน 4 ชั้นที่แบ่งห้องให้เช่า (มีผู้อยู่อาศัยมากกว่า 2 ครอบครัวในที่อยู่เดียวกัน) [] 아파트·오피스텔(5층 이상, 관리소 존재) [] 오피트먼트·오피ตเทล (สูง 5 ชั้นขึ้นไป, มีผู้ดูแล) [] 연립주택·단독주택(1개의 주소에 1가구만 거주) [] บ้านแถว·บ้านเดี่ยว (มีผู้อยู่อาศัยเพียง 1 ครอบครัวในที่อยู่เดียวกัน) [] 상업시설(상가·공장·비닐하우스 등) [] สถานที่เชิงพาณิชย์(ร้านค้า/โรงงาน/โรงเรียนพลาสติก เป็นต้น) [] 숙박시설(여인숙 등)·다중생활시설(고시원 등) [] สถานที่พักอาศัย(게스트하우스 ฯลฯ)/สถานที่อยู่อาศัยหลายคน(หอพัก ฯลฯ) [] 종교·복지시설 등 그 밖의 주거형태 [] สถานที่ทางศาสนา/สถานสวัสดิการ และรูปแบบที่อยู่อาศัยอื่นๆ				

		<div>하절기 ฤดูร้อน</div>	<div>[] 가상카드(요금차감)</div> <div>[] บัตรเสมือน(หักค่าบริการ)</div> <div>* 전기(고객번호: , 전기 회사명:)(동, 호)</div> <div>* ไฟฟ้า(หมายเลขลูกค้า: , ชื่อบริษัทไฟฟ้า:)(อาคาร, ห้อง)</div>	
		<div>동절기 (이용권방식 택1)</div> <div>ฤดูหนาว (เลือกแบบบัตร กำนัล 1 แบบ)</div>	<div>[] 실물카드</div> <div>[] บัตรจริง</div> <div>[] 가상카드(요금차감)</div> <div>* 에너지원 택1</div> <div>[] บัตรเสมือน(หักค่าบริการ)</div> <div>* เลือกพลังงาน 1 รายการ</div>	<div>[] 전기(고객번호: , 회사명:)(동, 호)</div> <div>[] ไฟฟ้า(หมายเลขลูกค้า: , ชื่อบริษัท:)(อาคาร, ห้อง)</div> <div>[] 도시가스(납부자번호: , 회사명:)(동, 호)</div> <div>[] แก๊สธรรมชาติ(หมายเลขชำระ: , ชื่อบริษัท:)(อาคาร, ห้อง)</div> <div>[] 지역난방(사용자코드: , 회사명:)(동, 호)</div> <div>[] ระบบทำความร้อนส่วนกลาง(รหัสผู้ใช้: , ชื่อบริษัท:)(อาคาร, ห้อง)</div>
	<div>[] 산모·신생아 건강관리 지원</div> <div>[] การสนับสนุน การดูแลสุขภาพ แม่ลูกอ่อน/ ทารกแรกเกิด</div> <div>※ 출산 예정일 40일 전부터 신청 가능</div> <div>※ สามารถยื่นคำร้อง ได้ตั้งแต่ 40 วันก่อน วันกำหนดคลอด</div>	<div>지원 유형 ประเภทการ สนับสนุน</div> <div>[] 단태아 ([] 첫째아 [] 둘째아 [] 셋째아 이상)</div> <div>[] ทารกในครรภ์เดียว ([] ลูกคนแรก [] ลูกคนที่สอง [] ลูกคนที่สามขึ้นไป)</div> <div>[] 쌍태아 / 장애 정도가 심한 산모 + 단태아 ([] 인력1명 [] 인력2명)</div> <div>[] ทารกในครรภ์สองคน / แม่ที่มีความพิการรุนแรง + ทารกในครรภ์เดียว ([] บุคลากร 1 คน [] บุคลากร 2 คน)</div> <div>[] 삼태아 / 장애 정도가 심한 산모 + 쌍생아 ([] 인력2명 [] 인력3명)</div> <div>[] ทารกในครรภ์สามคน / แม่ที่มีความพิการรุนแรง + ทารกในครรภ์สองคน ([] บุคลากร 2 คน [] บุคลากร 3 คน)</div> <div>[] 사태아 이상 / 장애 정도가 심한 산모 + 삼태아 이상 ([] 인력2명 [] 인력4명)</div> <div>[] ทารกในครรภ์สี่คนขึ้นไป / แม่ที่มีความพิการรุนแรง + ทารกในครรภ์สามคนขึ้นไป ([] บุคลากร 2 คน [] บุคลากร 4 คน)</div>	<div>기본 지원대상 กลุ่มเป้าหมาย พื้นฐานในการ สนับสนุน</div> <div>[] 자격확인(생계·의료·주거·교육급여 수급자 또는 차상위)</div> <div>[] การตรวจสอบคุณสมบัติ(ผู้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ/การแพทย์/ที่อยู่อาศัย/การศึกษา หรือกลุ่มที่มีรายได้ต่ำ)</div> <div>[] 소득기준 이하</div> <div>[]ต่ำกว่ามาตรฐานรายได้</div>	<div>신청요건 เงื่อนไข การยื่นคำขอ</div> <div>[] 희귀난치성질환 산모</div> <div>[] มารดาที่มีโรคหายากและรักษายาก</div> <div>[] 장애인 산모 또는 장애 신생아</div> <div>[] มารดาที่มีความพิการหรือทารกที่มีความพิการ</div> <div>[] 쌍생아 이상 출산 가정</div> <div>[] ครอบครัวที่มีการคลอดทารกแฝดหรือมากกว่า</div> <div>[] 셋째아 이상 출산 가정</div> <div>[] ครอบครัวที่มีการคลอดลูกคนที่สามขึ้นไป</div> <div>[] 새터민 산모 [] 결혼 이민 가정</div> <div>[] มารดาผู้ย้ายถิ่น [] ครอบครัวที่มีการแต่งงานกับผู้อพยพ</div> <div>[] 미혼모 산모</div> <div>[] มารดาที่เป็นแม่เลี้ยงเดี่ยว</div> <div>[] 둘째아 이상 출산 산모 [] 분만 취약지 산모</div> <div>[] มารดาที่คลอดลูกคนที่สองขึ้นไป [] มารดาที่คลอดในพื้นที่เปราะบาง</div> <div>[] 기타</div> <div>[] อื่นๆ</div>
		<div>서비스제공장 สถานที่ให้บริการ</div>	<div>[] 자택 [] 기타</div> <div>[] บ้าน [] อื่นๆ</div>	

ขอสมัครการจัดการบริการการตั้งครุฑแบบรวมตามที่ระบุไว้ข้างต้น

신청인: _____ (서명 또는 인)
 ผู้ยื่นคำขอ: _____ (ลงชื่อหรือประทับตรา)
 (임산부 본인만 신청 가능)
 (สามารถยื่นคำขอได้เฉพาะเจ้าตัวผู้มีครรภ์เท่านั้น)

เรียน นายกเทศมนตรี/นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต

* ข้อบริการ ฯลฯ ในแบบฟอร์มนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงและใช้ชื่อตามการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
หรือเงื่อนไขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<p>추가제출 서류 เอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청인 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 1. บัตรประจำตัว (บัตรประชาชน ใบขึ้นทะเบียนคนต่างด้าว หนังสือเดินทาง ฯลฯ) ของผู้ยื่นคำขอ 2. 건강보험 임신 · 출산 진료비 지급 신청서(임신정보를 요양기관에서 등록한 경우 제출 생략) 2. แบบคำขอรับเงินชดเชยค่ารักษาพยาบาลประกันสุขภาพสำหรับการตั้งครรภ์/คลอด (สามารถลงเว้นการยื่นเอกสารได้หากลงทะเบียนข้อมูลการตั้งครรภ์ที่สถานพยาบาล) 3. 산모신생아건강관리지원원의 경우 자격 확인 등에 필요한 별도 서류[의사진단서(질병코드 포함), 새터민 등록확인서, 북한이탈주민등록확인서, 기타(소득기준 완화 등) 서류 등] 3. เอกสารเพิ่มเติมที่จำเป็นในการตรวจสอบคุณสมบัติ [ใบรับรองแพทย์(รวมรหัสโรค), เอกสารยืนยันการลงทะเบียนผู้ย้ายถิ่น, เอกสารยืนยันการลงทะเบียนผู้ลี้ภัยจากเกาหลีเหนือ, เอกสารอื่น ๆ (การผ่อนผันมาตรฐานรายได้ ฯลฯ)] สำหรับการสนับสนุนการดูแลสุขภาพมารดาและทารก 4. 에너지 이용권: 가상카드 선택 시 영수증 또는 고지서(전기요금, 도시가스요금, 지역난방요금) 4. บัตรไฟฟ้า: เมื่อเลือกบัตรสมือน ให้แนบใบเสร็จหรือใบแจ้งหนี้(ค่าไฟฟ้า, ค่าก๊าซธรรมชาติ, ค่าการให้บริการความร้อนส่วนกลาง)
<p>담당 공무원 확인사항 รายการตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>주민등록등본, 가족관계증명, 장애인증명, 국민기초생활수급자증명, 생계급여증명, 의료급여증명, 그 밖에 관련 법령(지침, 조례, 규칙 등)에서 제출서류로 정한 것</p> <p>สำเนาทะเบียนราษฎร, หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว, หนังสือรับรองคนพิการ, หนังสือรับรองผู้มีสิทธิรับการสนับสนุนค่าดำรงชีพขั้นพื้นฐานแห่งชาติ, ใบรับรองการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิต, ใบรับรองการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล, เอกสารอื่นที่กำหนดให้ยื่นตามกฎหมาย(แบบปฏิบัติ, ข้อบัญญัติ, กฎเกณฑ์ ฯลฯ)ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>참고사항 รายการอ้างอิง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청하는 곳: 임신부 주민등록주소지 읍 · 면 · 동 및 보건소 1. ที่ยื่นคำขอ: ที่ยื่นทะเบียนราษฎรของผู้มีครรภ์ตำบล/อำเภอ/หมู่บ้าน และศูนย์อนามัย 2. 신청인의 범위: 임신부 본인 2. ขอบเขตของผู้ยื่นคำขอ เจ้าตัวผู้มีครรภ์

ความยินยอมให้รวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

<div>행정정보 공동이용 การใช้ข้อมูล เพื่อการบริหาร ร่วมกัน</div>	<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p>ข้าพเจ้ายินยอมให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารที่ข้าราชการผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบตามที่ระบุไว้ข้างต้น ด้วยการใช้ข้อมูลการบริหารร่วมกันตาม 「กฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์」 มาตรา 36</p> <p>※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않는 경우, 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.</p> <p>※ ท่านมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ แต่หากไม่ยินยอม ผู้ยื่นคำร้องจะต้องยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตัวเอง</p> <p>[] 동의함 [] 동의하지 않음</p> <p>[] ยินยอม [] ไม่ยินยอม</p>
<div>임신·출산 진료비 지원 สนับสนุนเงิน รักษาพยาบาล ตั้งครรภ์/คลอด</div>	<p>1. 임신·출산 진료비 지원 신청을 위하여 관련 정보를 국민건강보험공단에 제공[성명, 주민등록번호, 휴대전화번호, 임신확인일, 분만예정일, 요양기관명(요양기관기호), 담당의사명(의사면허번호)] 합니다.</p> <p>※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.</p> <p>1. ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตั้งครรภ์ • คลอดแก่สำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ[ชื่อ, หมายเลขประจำตัวประชาชน, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, วันที่ตรวจพบการตั้งครรภ์, วันที่คาดว่าจะคลอด, ชื่อสถานพักฟื้น(สัญลักษณ์สถานพักฟื้น), ชื่อแพทย์ผู้ดูแล(หมายเลขใบอนุญาตแพทย์)]</p> <p>※ ท่านมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ แต่หากท่านปฏิเสธ อาจถูกจำกัดการรับบริการที่ราบรื่นบางส่วน</p> <p>2. 건강보험 임신·출산 진료비 지원 제도, 영유아 건강검진 제도, 모자보건사업(고위험 임신부 의료비 지원 등), 고용노동부의 모성보호 제도(임신기 근로시간 단축 등) 및 여성가족부의 가족 서비스 정보(자녀 양육·돌봄, 가족부모 교육 및 상담 등)에 대하여 국민건강보험공단이 발송하는 문자 메시지 및 전자우편 수신에 동의합니다.</p> <p>2. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติส่งข้อความสั้นและอีเมลเกี่ยวกับโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตั้งครรภ์ คลอด, โครงการตรวจสุขภาพเด็กเล็ก, โครงการดูแลสุขภาพมารดาและทารก(การสนับสนุนค่าใช้จ่ายทางการแพทย์สำหรับมารดาที่มีความเสี่ยงสูง ฯลฯ), โครงการปกป้องมารดาของกระทรวงแรงงานและการจ้างงาน(การลดชั่วโมงทำงานในช่วงตั้งครรภ์ ฯลฯ) และข้อมูลบริการครอบครัวของกระทรวงความเสมอภาคทางเพศและครอบครัว(การดูแลเลี้ยงดูบุตร, การศึกษาและการให้คำปรึกษาสำหรับครอบครัว/ผู้ปกครอง)</p> <p>3. 지원기간은'카드수령일(지원금 생성일) ~ 분만에정일부터 2년까지'입니다.</p> <p>3. ระยะเวลาการสนับสนุนคือ 'ตั้งแต่วันที่ได้รับบัตร(วันที่สร้างเงินสนับสนุน) จนถึง 2 ปีหลังจากวันกำหนดคลอด'</p> <p>4. 지원기간 중에 요양기관에서 임신부가 모든 진료비 및 약제·치료재료 구입비 등의 본인부담금(급여·비급여)에 대해 결제가 가능하며, 지원기간이 종료된 이후에는 잔여 포인트가 자동 소멸됩니다.</p> <p>4. ในระยะเวลาการสนับสนุน ผู้มีครรภ์สามารถชำระเงินค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเอง (บริการที่จ่ายและบริการที่ไม่จ่าย) ทั้งหมดที่เกี่ยวกับการรักษารวมถึงค่าใช้จ่ายสำหรับยาและวัสดุการรักษาในสถานพยาบาลได้ และหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการสนับสนุนจำนวนเงินที่เหลือจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ</p> <p>5. 2세 미만 영유아의 진료비 및 약제·치료재료 구입비로도 사용 가능합니다.</p> <p>5. สามารถใช้สำหรับค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายในการซื้อยาและวัสดุการรักษาสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 2 ปีได้ด้วย</p> <p>6. 청소년 산모 임신·출산 의료비 지원을 동시에 신청한 경우, 국민건강보험공단에서 한국사회보장정보원에 신청정보[성명, 주민등록번호, 휴대전화번호, 임신확인일, 분만에정일, 요양기관명(요양기관기호), 담당의사명(의사면허번호)]를 제공하며, 임신·출산 진료비 지원 신청 시 선택한 국민행복카드로 지원됩니다.</p> <p>6. กรณีที่สมัครขอรับการสนับสนุนค่ารักษาพยาบาลการตั้งครรภ์และคลอดสำหรับผู้เยาว์พร้อมกัน องค์การประกันสุขภาพแห่งชาติจะจัดส่งข้อมูลการสมัคร[ชื่อ, เลขประจำตัวประชาชน, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, วันตรวจพบการตั้งครรภ์, วันกำหนดคลอด, ชื่อสถานพักฟื้น(สัญลักษณ์สถานพักฟื้น), ชื่อแพทย์ที่รับผิดชอบ(หมายเลขใบอนุญาตแพทย์)]ไปยังสำนักงานข้อมูลสถิติการสังคมแห่งชาติ และจะได้รับการสนับสนุนผ่านมาตรการสุขภาพแห่งชาติที่เลือกในระหว่างการสมัครค่ารักษาพยาบาลการตั้งครรภ์ • คลอด</p> <p>[] 동의함 [] 동의하지 않음</p> <p>[] ยินยอม [] ไม่ยินยอม</p>
<div>엽산제· 철분제 กรดโฟolik/ ธาตุเหล็ก</div>	<p>1. 엽산제 및 철분제를 지원받기 위해서는 관할 보건소에 임신부로 신고·등록되어야 합니다. 신고·등록되어 있지 않은 임신부(기 등록된 임신부는 해당 사항 없음)가 엽산제 및 철분제를 지원받기 위하여 개인정보를 제공(보유기간: 5년, 제 공항목: 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소, 분만에정일, 다테아 구분)하여 관할 보건소에 임신부로 신고·등록하는 것에 동의합니다.</p> <p>※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.</p> <p>1. เพื่อที่จะได้รับการสนับสนุนกรดโฟolikและธาตุเหล็ก ผู้มีครรภ์จะต้องลงทะเบียนและแจ้งที่ศูนย์อนามัยที่รับผิดชอบ ผู้มีครรภ์ที่ไม่ได้ลงทะเบียนหรือแจ้ง(ผู้มีครรภ์ที่ลงทะเบียนแล้วไม่เกี่ยวข้อง) จะต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อขอรับการสนับสนุนกรดโฟolikและธาตุเหล็ก(ระยะเวลาการเก็บรักษา: 5 ปี, รายการข้อมูลที่ให้: นามสกุล-ชื่อ, หมายเลขประจำตัวประชาชน, หมายเลขติดต่อ, ที่อยู่, วันที่คาดว่าจะคลอด, แยกประเภทการตั้งครรภ์หลายคน) และยินยอมให้ลงทะเบียนเป็นผู้มีครรภ์ที่ศูนย์อนามัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>※ ท่านมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ แต่หากท่านปฏิเสธ อาจถูกจำกัดการรับบริการที่ราบรื่นบางส่วน</p> <p>2. 태배 수령은 건강기능식품으로 분류된 엽산·철분제만 가능하며, 의약품으로 분류된 엽산·철분제 수령 및 구체적인 임신·출산 관련 정보 등을 받기 위해서는 보건소 방문이 필요합니다.</p> <p>2. การรับพัสดจะต้องเป็นกรดโฟolik/ธาตุเหล็กที่จัดประเภทเป็นอาหารเสริมสุขภาพเท่านั้น สำหรับการรับกรดโฟolik/ธาตุเหล็กที่จัดประเภทเป็นยาและข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งครรภ์/คลอดจำเป็นต้องไปที่ศูนย์อนามัย</p>

	<div><div>[]동의함</div><div>[]ยินยอม</div></div>	<div><div>[]동의하지 않음</div><div>[]ไม่ยินยอม</div></div>
--	--	---

<div>맘편한 KTX</div> <div>• SRT</div> <div>임산부</div> <div>할인</div> <div>KTX 매표</div> <div>스ما일</div> <div>/ส่วนลด</div> <div>SRT</div> <div>สำหรับ</div> <div>ผู้มีครรภ์</div>	<div>1. 한국철도공사에서 제공하는 맘편한KTX, 에스알에서 제공하는 SRT 임산부 할인서비스 등의 신청을 대행하기 위해 시장·군수·구청장이 필요한 개인정보를 한국철도공사 또는 에스알에 제공하는 것에 동의(보유기간: 3년, 제공항목: 성명, 생년월일, 연락처, 고객번호, 그 밖에 필요한 정보 등, 기타 상세내용은 개별기관 홈페이지 참조)합니다.</div> <div>※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.</div> <div>1. ยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นกับบริษัทการรถไฟเกาหลีหรือ SR เพื่อให้นายกเทศมนตรี/นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต ดำเนินการยื่นคำขอแทนเพื่อใช้บริการ KTX แม่สมายใจที่จัดโดยบริษัทการรถไฟเกาหลีและส่วนลด SRT สำหรับผู้ครรภ์ที่จัดโดย SR (ระยะเวลาเก็บรักษา: 3 ปี, รายการข้อมูลที่ให้: ชื่อ, วันเกิด, หมายเลขติดต่อ, หมายเลขลูกค้า และข้อมูลที่เป็นอื่นๆ รวมถึงรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดตรวจสอบที่เว็บไซต์ของหน่วยงานแต่ละแห่ง</div> <div>※ ท่านมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ แต่หากท่านปฏิเสธ อาจถูกจำกัดการรับบริการที่ราบรื่นบางส่วน</div> <div>2. 맘편한KTX 또는 SRT 임산부 할인서비스는 한국철도공사 또는 에스알에서 정한 명절 특별 수송기간에는 운영하지 않으며, 열차별 승차율에 따라 운영하는 상품으로 고객이 원하는 시간대에 할인 좌석이 초기에 매진될 수 있으며, 한국철도공사 또는 에스알의 영업정책에 따라 사전 공지 없이 변경되거나 운영이 중지될 수 있습니다.</div> <div>2. บริการ KTX แม่สมายใจ หรือส่วนลด SRT สำหรับผู้ครรภ์ จะไม่ดำเนินการในช่วงระยะเวลาการขนส่งพิเศษในช่วงวันหยุดเทศกาลที่กำหนดโดยบริษัทการรถไฟเกาหลีหรือ SR, เนื่องจากเป็นผลิตภัณฑ์ที่ดำเนินการตามอัตราจำนวนผู้โดยสารสำหรับรถไฟแต่ละขบวน ที่นั่งลดราคาจึงอาจจำหน่ายหมดในช่วงเวลาที่ลูกค้าต้องการ, และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือระงับการดำเนินงานโดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าตามนโยบายธุรกิจของบริษัทการรถไฟเกาหลีหรือ SR</div> <div>3. 맘편한KTX 승차권 또는 SRT 임산부 할인 승차권을 본인 이외에 다른 사람이 이용할 경우에는 할인금액 회수 및 별도 부가운임이 부과되며, 다른 사람에게 제공한 회원은 할인 자격이 중지됩니다.</div> <div>3. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าตัวใช้ตั๋วที่ได้รับบริการ KTX แม่สมายใจหรือส่วนลด SRT สำหรับผู้ครรภ์ จำนวนเงินส่วนลดจะถูกเรียกคืน และจะมีการเรียกเก็บค่าโดยสารเพิ่มเติมแยกต่างหาก สมาชิกที่มอบตัวให้กับบุคคลอื่นอาจจะถูกเรียกคืนจำนวนส่วนลดจำนวนเงินส่วนลด เรียกเก็บค่าโดยสารเพิ่มเติม หรือตัดสิทธิ์ส่วนลดได้</div> <div>[] 동의함 [] 동의하지 않음</div> <div>[]ยินยอม []ไม่ยินยอม</div>		
<div>에너지</div> <div>이용권</div> <div>บัตรใช้</div> <div>พลังงาน</div>	<div>1. 이 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「에너지법」 제16조의3에 따른 지원대상자의 에너지이용권 발급자격 확인을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장 급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 발급권자를 선정하기 위해 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정·건강 등 관련 정보를 정기적으로 관계 기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회하고, 해당 정보를 5년간 보유(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있습니다) 하는 것에 동의합니다.</div> <div>1. ยินยอมให้ผู้บริหารของหน่วยงานที่รับคำขอนี้ตรวจสอบคุณสมบัติการได้รับสิทธิประโยชน์ด้านการใช้พลังงานของผู้มีสิทธิ์ตามมาตรา 16 วรรค 3 ของ 「กฎหมายพลังงาน」 โดยขอข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและความสัมพันธ์ในครอบครัว, ข้อมูลรายได้/ทรัพย์สิน/ความสามารถในการทำงาน/สถานะการจ้างงาน, ประวัติการได้รับสวัสดิการสังคม และข้อมูลอื่นๆที่จำเป็นสำหรับการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ รวมถึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์/ข้อมูลการจดทะเบียนความสัมพันธ์ในครอบครัว, ข้อมูลทางการเงิน/ภาษีเงินได้/ภาษีท้องถิ่น, ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน/อาคาร/ประกันสุขภาพ/บำนาญแห่งชาติ/ประกันการจ้างงาน/ประกันอุบัติเหตุอุตสาหกรรม/ข้อมูลการเข้าออกประเทศ/การเกณฑ์ทหาร/สวัสดิการทหารผ่านศึก/การควบคุม/สุขภาพ โดยจะมีการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำหรือสอบถามข้อมูลผ่านเครือข่ายสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และเก็บข้อมูลเหล่านี้ไว้เป็นเวลา 5 ปี (ข้อมูลสวัสดิการทางสังคมที่จำเป็นในการคุ้มครองผู้มีสิทธิ์สามารถเก็บไว้เกิน 5 ปีได้)</div> <div>2. 산업통상자원부 및 한국에너지공단은 「에너지법 시행령」 제17조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 및 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 따라 개인정보, 민감정보 및 고유식별정보를 수집·이용합니다.</div> <div>2. กระทรวงพาณิชย์อุตสาหกรรมและทรัพยากรและสำนักงานพลังงานแห่งชาติเกาหลีจะเก็บรวบรวม/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน และข้อมูลระบุตัวตนตามมกตรา 17 ของ 「กฎหมายพลังงาน」 (การจัดการข้อมูลละเอียดอ่อนและข้อมูลระบุตัวตน) และตามมกตรา 15 (การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล), มกตรา 17 (การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล), มกตรา 23 (การจำกัดการจัดการข้อมูลละเอียดอ่อน), มกตรา 24 (การจำกัดการจัดการข้อมูลระบุตัวตน) ของ 「กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล」</div> <table><tr><td data-bbox="263 1736 470 1854">수집 항목 รายการที่รวบรวม</td><td data-bbox="470 1736 1439 1854">성명, 주소, 연락처, 예금계좌, 대상자 자격판정자료(신청서, 통지서 등에 적힌 기본정보, 가구 정보, 개인이력(서비스 제공이력) ชื่อ, ที่อยู่, หมายเลขติดต่อ, บัญชีเงินฝาก, เอกสารการประเมินคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์(ข้อมูลพื้นฐานที่ระบุในแบบคำขอ, ข้อมูลครัวเรือน, ประวัติส่วนตัว (ประวัติการให้บริการ))</td></tr></table>	수집 항목 รายการที่รวบรวม	성명, 주소, 연락처, 예금계좌, 대상자 자격판정자료(신청서, 통지서 등에 적힌 기본정보, 가구 정보, 개인이력(서비스 제공이력) ชื่อ, ที่อยู่, หมายเลขติดต่อ, บัญชีเงินฝาก, เอกสารการประเมินคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์(ข้อมูลพื้นฐานที่ระบุในแบบคำขอ, ข้อมูลครัวเรือน, ประวัติส่วนตัว (ประวัติการให้บริการ))
수집 항목 รายการที่รวบรวม	성명, 주소, 연락처, 예금계좌, 대상자 자격판정자료(신청서, 통지서 등에 적힌 기본정보, 가구 정보, 개인이력(서비스 제공이력) ชื่อ, ที่อยู่, หมายเลขติดต่อ, บัญชีเงินฝาก, เอกสารการประเมินคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์(ข้อมูลพื้นฐานที่ระบุในแบบคำขอ, ข้อมูลครัวเรือน, ประวัติส่วนตัว (ประวัติการให้บริการ))		

	<div><div><div>수집 · 이용 목적 วัตถุประสงค์ที่จัดเก็บ/ใช้</div><div><ul style="list-style-type: none">▪ 에너지이용권 제도 관련 본인 확인절차 및 만족도 조사▪ ขั้นตอนการยืนยันตัวตนและการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับโครงการบัตรใช้พลังงาน▪ 에너지이용권의 발급 및 본인 부담금 납부 · 환급▪ การออกบัตรใช้พลังงานและการชำระเงินส่วนที่ต้องชำระเอง/การคืนเงินส่วนที่ต้องชำระเอง▪ 서비스 제공을 위한 에너지이용권 실물카드 제작 및 배송, 가상카드(요금차감)에 필요한 정보 제공▪ การผลิตและจัดส่งบัตรใช้พลังงานตัวจริงเพื่อการให้บริการ รวมถึงการให้ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับบัตรเสมือน (หักค่าบริการ)▪ 서비스 결제 내역 확인 및 우편물 · 휴대전화 문자메세지 발송▪▪ การตรวจสอบรายละเอียดการชำระเงินบริการและการส่งเอกสารทางไปรษณีย์และข้อความสั้นทางโทรศัพท์มือถือ▪ 허위 · 초과 결제, 대상자 자격위반 조사 등 에너지이용권 적정급여 관리▪ การจัดการผลประโยชน์ที่เหมาะสมของบัตรใช้พลังงาน เช่น การตรวจสอบการชำระเงินที่ไม่ถูกต้อง/เกินจริง, การละเมิดคุณสมบัติของผู้ได้รับสิทธิ์▪ 에너지복지 사업에 대한 정보제공 및 안내▪ การให้ข้อมูลและการแนะนำเกี่ยวกับโครงการสวัสดิการพลังงาน▪ 그 밖에 에너지이용권 제도 운영▪ การดำเนินการเกี่ยวกับระบบสิทธิประโยชน์บัตรใช้พลังงานอื่นๆ</div></div><div><div>보유기간 ระยะเวลาเก็บรักษา</div><div>5년 5 ปี</div></div></div>
	<div><div><div><div><div>[] 동의함</div><div>[] ยินยอม</div></div><div><div>[] 동의하지 않음</div><div>[] ไม่ยินยอม</div></div></div></div></div>

산모·신생아 건강관리 지원 การสนับสนุน การดูแล สุขภาพแม่ ลูกอ่อน/ ทารกแรก เกิด	<div>1. 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득 · 재산 · 근로능력 · 취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보 · 가족관계등록전산정보, 금융 · 국세 · 지방세, 토지 · 건물 · 건강보험 · 국민연금 · 산업 재해보상보험 · 출입국 · 병무 · 보훈급여 · 교정 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망 (행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.</div> <div>1. ยินยอมให้ผู้บริหารของหน่วยงานที่รับคำขอนี้ตรวจสอบคุณสมบัติการได้รับสิทธิประโยชน์ด้านการใช้พลังงานของผู้มีสิทธิ์ตามกฎหมายมาตรา 7 และมาตรา 19 ของ 「กฎหมายว่าด้วยการใช้ · การจัดให้สิทธิประโยชน์ประกันสังคมและการค้นหาผู้มีสิทธิ์รับประโยชน์」 โดยขอข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและความสัมพันธ์ในครอบครัว, ข้อมูลรายได้/ทรัพย์สิน/ความสามารถในการทำงาน/ สถานะการทำงาน, ประวัติการได้รับสวัสดิการสังคม และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ รวมถึงข้อมูลทะเบียนราษฎร/ข้อมูลการจดทะเบียนความสัมพันธ์ในครอบครัว, ข้อมูลทางการเงิน/ภาษี เงินได้/ภาษี ทองถิ่น, ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน/อาคาร/ประกันสุขภาพ/บำนาญแห่งชาติ/ประกันการทำงาน/ประกันอุบัติเหตุ/สุขภาพ/ข้อมูลการเข้าออกประเทศ/การเกณฑ์ทหาร/สวัสดิการทหารผ่านศึก/การควบคุม/สุขภาพ โดยจะมีกรขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำหรือสอบถามข้อมูลผ่านเครือข่ายสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและกับข้อมูลเหล่านี้ไว้เป็นเวลา 5 ปี (ข้อมูลสวัสดิการทางสังคมที่จำเป็นในการคุ้มครองผู้มีสิทธิ์สามารถเก็บไว้เกิน 5 ปีได้) และแจ้งให้ทราบว่าจะถูกทำลายเมื่อถึงกำหนดเวลานั้น</div> <div><div><div>[] 동의함</div><div>[] ยินยอม</div></div><div><div>[] 동의하지 않음</div><div>[] ไม่ยินยอม</div></div></div>
--	---

본인은 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의에 대하여 담당 공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

ข้าพเจ้ายินยอมให้มีการเก็บ/ใช้ และให้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้รับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และได้ตรวจสอบเนื้อหาข้างต้นแล้ว

년 월 일

ปี ค.ศ. เดือน วันที่

(서명 또는 인)

(ลงชื่อหรือประทับตรา)

신청인 :
ผู้ยื่นคำขอ :

유의사항

ข้อควรระวัง

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유를 소급하여 소명한 경우 등에는 보장 비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.
1. ตาม 「กฎหมายว่าด้วยการใช้·การจัดให้สิทธิประโยชน์ประกันสังคมและการค้นหาผู้มีสิทธิรับประโยชน์」 และ 「กฎหมายว่าด้วยการใช้บริการทางสังคมและการจัดการบัตรบริการ」 รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากมีการรับสวัสดิการโดยใช้วิธีการที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง หรือให้ผู้อื่นได้รับสวัสดิการแทน จะมีการเรียกคืนค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือบางส่วนจากหน่วยงานที่จ่ายสวัสดิการ และผู้รับสวัสดิการหรือผู้ทำให้ได้รับสวัสดิการอาจต้องได้รับโทษตามที่กำหนดในกฎหมาย เช่น จำคุก, ปรับ, กักขัง หรือค่าปรับ
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.
2. กรณีปฏิเสธ ขัดขวาง หรือหลีกเลี่ยงการสอบสวนที่จำเป็นในการตัดสินใจให้สิทธิประโยชน์ประกันสังคม การยื่นคำขออาจถูกปฏิเสธ หรือการตัดสินใจอาจถูกเพิกถอน และสิทธิประโยชน์อาจถูกระงับหรือหยุดชะงัก และอาจมีการเรียกเก็บค่าปรับทางปกครอง ฯลฯ
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으며 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.
3. ตามการยื่นคำร้องนี้ หากได้รับสวัสดิการสังคมและมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่, สมาชิกในครัวเรือน, สถานรายได้·ทรัพย์สิน, ความสามารถในการทำงาน, ประวัติการรับสวัสดิการ หากไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือแจ้งข้อมูลเท็จ สวัสดิการที่ได้รับอาจถูกเรียกคืน และอาจมีการดำเนินคดีอาญาหรือค่าปรับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. 임신서비스 통합처리 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.
4. เอกสารที่จัดทำ/ยื่นเพื่อขอประเมินผลแบบบูรณาการของบริการการตั้งครรภ์จะไม่คืน
[] 동의함 [] 동의하지 않음
[] ยินยอม [] ไม่ยินยอม

ข้าพเจ้าได้รับคำแนะนำขอควรระวังจากราชการผู้รับผิดชอบและยืนยันข้อความข้างต้น

ปี ค.ศ. เดือน วันที่

ผู้ยื่นคำขอ: (ลงชื่อหรือประทับตรา)

```

graph LR
    A[신청서 작성  
เขียนแบบคำขอ] --> B[접수  
รับเรื่อง]
    B --> C[등록, 심사, 자격 확인  
ลงทะเบียน, พิจารณา,  
ตรวจสอบคุณสมบัติ]
    C --> D[선정통지 및 서비스제공  
คัดเลือก แจ้งผล และให้บริการ]
  
```

The flowchart illustrates the four-step process for applying for a business registration certificate. It starts with 'Application Form Preparation' (writing the form), followed by 'Reception' (accepting the case), then 'Registration, Review, and Qualification Confirmation' (registering, considering, and checking qualifications), and finally 'Notification of Selection and Service Provision' (selecting, notifying results, and providing services). Below each step, the responsible parties are listed: the applicant for the first step, and the relevant district office or business registration center for the subsequent steps.