

## <คู่มือการใช้บริการบัตรกำนัลสุขภาพของแม่และเด็กแรกเกิด >

1. เมื่อผู้ใช้ได้รับประกาศแจ้งผลให้ทราบผ่านการได้รับสิทธิ์ของบัตรกำนัล  
คุณจะต้องเลือกหน่วยงานผู้ให้บริการเลือกโดยตรงและตกลง  
ทำสัญญากัน.

- ผู้ใช้บริการสามารถสมัคร การใช้บริการได้  
ในการเลือกหน่วยงานผู้ให้บริการที่สะดวกในการใช้งานโดยไม่กำหนดว่าคุณจะอยู่ที่ใด.

\* ค้นหาหน่วยงาน ที่ให้บริการตามภูมิภาค : บัตรกำนัลอิเล็กทรอนิกส์ บริการสังคม (www.socialservice.or.kr)

- หากมีเหตุผลอันสมควร คุณสามารถขอเปลี่ยนผู้จัดเตรียมให้บริการหรือยกเลิกสัญญาที่มีอยู่แล้ว  
และทำสัญญากับหน่วยงานผู้ให้บริการรายใหม่ได้.

2. ผู้ใช้บริการขณะเมื่อเข้าปรึกษากับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้น  
ผู้ใช้จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบว่าเป็นผู้ใช้บัตรกำนัล เพื่อจะไม่ได้รับการยกเว้น  
จากการสนับสนุนจากรัฐบาล.

3. ผู้ใช้บริการนั้นจะต้องชำระเงินค่าลดหย่อนที่ระบุไว้ ให้กับผู้ให้หน่วยงานบริการก่อนจะเริ่มใช้บริการ.

4. กรุณาจำกัดระยะเวลาการใช้งาน. กฎระเบียบ ระยะเวลาการใช้บัตรกำนัลนั้น สามารถใช้ได้ตั้งแต่วันที่เด็กเกิด  
และใช้ภายใน 60 วัน.

5. ช่วงเวลาและเวลาให้บริการ อื่นๆ ของบัตรกำนัล มีดังต่อไปนี้.

### ระยะเวลาและเวลาที่ให้บริการ

- 1สัปดาห์ 5วัน, 1วัน 9ชั่วโมง (ในกรณี พนักงาน 2คน 8 ชั่วโมง) ระเบียบการพัก (รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง)  
\* (ตัวอย่าง) 09 : 00~18 : 00(เวลาพักเที่ยง 12 : 00~13 : 00)  
\* เวลาพักเที่ยงและอื่นๆ สามารถใช้ในเวลาที่พักรได้, พนักงานที่จัดให้ นั้น แม่เด็กจะต้องเลี้ยงอาหารกลางวัน
- ระเบียบปิดทำการ วันเสาร์, วันหยุดราชการ (วันอาทิตย์, วันชาติ, วันหยุดเทศกาล เป็นต้น)
- ผู้บริหารหากไม่สามารถหลีกเลี่ยง ในการให้บริการได้ เนื่องจากติดธุระของผู้ใช้  
สามารถปรับเปลี่ยนวันและเวลา โดยการขอคำปรึกษาหารือ  
กับหน่วยงานผู้ให้บริการได้ (จำเป็นต้องระบุในสัญญา)
- อย่างไรก็ตาม, ในกรณีที่ผู้ใช้บริการนี้ จะไม่สามารถให้บริการบัตรกำนัลได้ระหว่าง เวลา 22:00น. - 07:00น.

6. ประเภทของทารก, ระยะเวลาการให้บริการแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลำดับการเกิด.  
ผู้ให้บริการสามารถเลือกประเภทบริการ ที่สั้นลง, มาตรฐาน,  
เพิ่มขยาย เวลาใดก็ได้จากประเภทระยะเวลาบริการที่กำหนดให้.

- การแบ่งระดับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลจะให้แตกต่างกันไป ตามระยะเวลาบริการที่เลือก  
ดังนั้นโปรดตรวจสอบจำนวนเงินค่าลดหย่อนที่คุณจะต้อง  
รับผิดชอบด้วย.

### เลือกระยะเวลาให้บริการ (บัตรกำนัล)

ประเภทการช่วยเหลือ		ระยะเวลาที่ให้บริการ		
		สั้นลง	มาตรฐาน	เพิ่มขยาย
ทารกคนเดียว	ลูกคนแรก	5 วัน	10วัน	15วัน
	ลูกคนที่สอง	10 วัน	15วัน	20วัน
	ลูกคนที่สาม ขึ้นไป	10 วัน	15วัน	20วัน
ทารกฝาแฝด	1 คน	10 วัน	15วัน	20วัน
	2 คน	10 วัน	15วัน	20วัน
ทารกสามฝาแฝด ขึ้นไป	2 คน	15 วัน	20วัน	25วัน

- \* การนับลำดับการเกิดไม่ได้นับจำนวนครั้งของแม่ที่คลอดลูก แต่หมายถึงลำดับคนในครอบครัวที่เกิดตามลำดับ เช่น คนที่หนึ่ง, คนที่สอง, คนที่สาม เป็นต้น
- \* สำหรับคุณแม่ที่มีความพิการรุนแรง กรณีคลอดลูกคนเดียว ใช้ประเภทB, กรณีคลอดลูกฝาแฝด ขึ้นไปใช้ ประเภทC

- โปรดใช้ความรอบคอบถี่ถ้วนในการเลือกบริการของคุณ เนื่องจากเมื่อผู้ใช้บริการตกลงทำสัญญากับหน่วยงานที่ให้บริการแล้ว, และหน่วยงานนั้น จะทำการลงทะเบียนบันทึกเนื้อหาในระบบบัตรกำนัลอิเล็กทรอนิกส์ของบริการสังคมเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นเมื่อเข้าระบบแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาให้บริการที่เลือกได้.

7. มาตรฐานของการบริการจากบัตรกำนัลของรัฐบาล ได้แก่.

- ผู้ใช้บริการที่ต้องการเพิ่มเติมนอกเหนือจากมาตรฐานของการบริการที่ให้บริการนั้น จะต้องรับผิดชอบเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเอง.

บริการสำหรับหญิงที่เพิ่งคลอดลูก	บริการที่ไม่ได้รวมอยู่ในบริการมาตรฐาน (ตัวอย่าง บริการเสริม)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจร่างกายแม่เด็ก</li> <li>- การดูแลเต้านม, การจัดการอาการบวมน้ำหลังคลอด, สนับสนุนการบริหารหลังคลอด</li> <li>- การจัดการโภชนาการและการเตรียมอาหารของแม่เด็ก</li> <li>- บริการอ่างแช่กัน, การจัดการสุขอนามัยของแม่เด็ก</li> <li>- การให้ความรู้แม่เด็กเกี่ยวกับการให้นมบุตร, การฟักพื้นหลังคลอด, และการดูแลเด็กแรกเกิด</li> <li>- การค้นหาและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน</li> <li>- ทำความสะอาดพื้นที่อยู่อาศัยสำหรับแม่และเด็กแรกเกิด</li> <li>- การซักเสื้อผ้าแม่และเด็กแรกเกิด</li> <li>- การให้คำปรึกษาและพูดคุยเป็นเพื่อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การทำความสะอาดนอกเหนือจากพื้นที่อยู่อาศัยสำหรับแม่และเด็กแรกเกิด</li> <li>- ห้องและห้องน้ำของครอบครัวอื่นๆ, พื้นที่ส่วนกลาง (ทางเข้า, ห้องอ่านหนังสือ, ห้องแต่งตัว, ระเบียง, ที่เก็บของ, หน้าต่าง, สนามหญ้า เป็นต้น) พื้นที่เก็บของ (อ่างล้างจาน, ตู้เย็น, ตู้เสื้อผ้า, ตู้กับข้าว, ตู้รองเท้า เป็นต้น) และการทำความสะอาดบ้านที่ไม่ใช่งานประจำอื่นๆ</li> <li>● การซักผ้านอกเหนือจากเสื้อผ้าสำหรับแม่และเด็กแรกเกิด</li> <li>- การซักผ้าของครอบครัว อื่นๆ, เสื้อผ้าราคาแพง, การซักผ้าขนาดใหญ่ (ผ้าปูที่นอน, ผ้าผาน, รองเท้า, กระเป๋า, เสื้อผ้าตามฤดูกาลที่มีขนาดใหญ่, เสื้อผ้าเก่า เป็นต้น)</li> <li>● การเตรียมอาหารสำหรับครอบครัวและญาติ นอกเหนือจากแม่เด็กและเด็กแรกเกิด, การเตรียมอาหารนอกบ้าน, อาหารในจานเลี้ยง, อาหารที่เก็บไว้(กิมจิ • ซอส • ผักดอง อื่นๆ), รักรองแขกนอกเหนือจากบริการน้ำชา</li> <li>● อื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์/สิ่งของขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก</li> <li>- การดูแลเด็กโตหรือสมาชิกในครอบครัวคนอื่น</li> <li>- การขับรถแทน</li> <li>- การดูแลสัตว์เลี้ยง อื่นๆ</li> </ul> </li> </ul>
บริการสำหรับเด็กแรกเกิด	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสุขภาพเด็กแรกเกิด</li> <li>- การดูแลความสะอาดเด็กแรกเกิด</li> <li>- การสนับสนุนการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่สำหรับเด็กแรกเกิด</li> <li>- การจัดการสุขอนามัยสำหรับเด็กแรกเกิด</li> <li>- การสนับสนุนการฉีดวัคซีน</li> <li>- การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อ</li> <li>- การค้นหาและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน</li> </ul>	

8. ผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานต้องเคารพและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และโปรดปฏิบัติตามข้อต่อไปนี้เป็นเพื่อรับและให้บริการที่ดีที่สุด

## ข้อควรปฏิบัติของผู้ใช้

- ① ผู้ใช้บริการต้องเคารพบุคลิกภาพและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - ② ผู้ใช้บริการต้องขอใช้บริการภายในขอบเขตมาตรฐานการให้บริการและเนื้อหาของสัญญา
- ※ บริการเสริม เช่น การดูแลสมาชิกในครอบครัวและการดูแลงานบ้าน อื่นๆ
- นอกเหนือจากแม่และเด็กแรกเกิดไม่รวมอยู่ในบริการมาตรฐานของบัตรกำนัล และสามารถขอใช้บริการได้เมื่อซื้อบริการเพิ่มเติมเท่านั้น
- ③ เมื่อผู้ใช้ร้องขอบริการจากผู้ให้บริการ ค่าขอจะต้องชัดเจน, เฉพาะเจาะจงและสุภาพเรียบร้อย
  - ④ กรุณาใช้ชื่ออย่างเป็นทางการ (ผู้จัดการ อื่นๆ) สำหรับผู้ให้บริการ
  - ⑤ ไม่ควรพูดหรือกระทำโดยไม่คำนึงถึงบุคลิกภาพที่ไม่เหมาะสม เช่น การพูดหยาบคาย, การใช้ความรุนแรงทางร่างกาย
- ※ หากกระทำความรุนแรงทางร่างกาย เช่น การทุบตี การใช้บริการจะถูกระงับ รวมทั้งมีโทษทางแพ่งและทางอาญา

### <หมวดหมู่ของความรุนแรงทางวาจาทางร่างกาย>

- ☐ (ความรุนแรงทางวาจา) คำด่า, การขู่เข็ญ, การข่มขู่ เป็นต้น  
\* "เฮ้!", "เฮ้ย!" และอื่นๆ ฟังดูเป็นคำเรียกที่ไม่สุภาพ
- ☐ (ความรุนแรงทางร่างกาย) การผลัก, จับคอเสื้อ, ดึงไว้, ตบแก้ม, กัด, ถ่มน้ำลาย, ปีบคอ, ขว้างสิ่งของ, ตะด้วยกำปั้นหรือเท้า, ใช้มีดเสียดแทงเป้าหมาย, แทง เป็นต้น การกระทำที่เป็นอันตรายต่อชีวิต อื่นๆ

- ⑥ ห้ามกระทำการล่วงละเมิดทางเพศหรือความรุนแรงทางเพศที่ทำให้ผู้ให้บริการอับอาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เช่น การสัมผัสทางกาย

โดยไม่จำเป็น, การเปิดเผยมากเกินไป, การล้อเล่นทางเพศ อื่นๆ ก็เป็นส่วนหนึ่งของการล่วงละเมิดทางเพศ

- ※ หากมีการเปิดเผยพฤติกรรมการล่วงละเมิดทางเพศของผู้ใช้และครอบครัว ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องอาจปฏิเสธที่จะให้บริการและขึ้นอยู่กับความรุนแรง ผู้ใช้บริการอาจถูกตัดสิทธิ์หรือถูกลงโทษโดย พระราชบัญญัติกรณีพิเศษเกี่ยวกับการลงโทษอาชญากรรมทางเพศฯ อื่นๆ

### <หมวดหมู่ของการล่วงละเมิดทางเพศ>

#### ความรุนแรงทางเพศ>

- ☐ (การล่วงละเมิดทางเพศด้วยสายตา) ภาพถ่าย·สิ่งพิมพ์ลามกอนาจาร, ท่าทางทางเพศ, การเปิดเผยร่างกายมากเกินไป
- ☐ (การล่วงละเมิดทางเพศด้วยการล้อเลียนภาษา) การพูดลามกอนาจาร, คำพูดหรือเรื่องตลกที่บ่งบอกถึงพฤติกรรมทางเพศ
- ☐ (การล่วงละเมิดทางร่างกาย) การสัมผัสทางเพศ, การกอด, การจูบไล่, การลวนลาม, การข่มขืน
- ☐ (อื่นๆ) เช่น การแสดงภาพลามกอนาจาร, การชักชวนให้ดูหรือไปดูด้วยกัน, การออกเดทหรือการบังคับคบค้าสมาคม, การเรียกร้องให้ดื่ม ไวน์เหล้า, การใช้ภาษาหรือพฤติกรรมที่อาจทำให้คุณรู้สึกอับอายทางเพศหรือเกลียดชังตามธรรมเนียมทางสังคม

- ⑦ โปรดรักษาเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและเวลาพัก(1ชั่วโมงต่อ1วัน) เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถพักผ่อนได้อย่างอิสระจากการทำงาน

สอบถามเกี่ยวกับการใช้บริการ ○○○สถานที่ให้บริการ(เบอร์โทร 000-0000, โฮมเพจ [www.abc.co.kr](http://www.abc.co.kr))