

สำหรับครอบครัวชาวต่างชาติ (พหุวัฒนธรรม) คู่มือการใช้บริการศูนย์รับเลี้ยงเด็ก (태국어)

 ศูนย์สนับสนุนการเลี้ยงเด็กจังหวัดเชียงใหม่



 ศูนย์สนับสนุนการเลี้ยงเด็กจังหวัดเชียงใหม่

สำหรับครอบครัวชาวต่างชาติ
(พหุวัฒนธรรม)
คู่มือการใช้บริการศูนย์รับเลี้ยงเด็ก
(ภาษาไทย)



สารบัญ



I. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับศูนย์รับเลี้ยงเด็ก	5
II. กฎการใช้บริการศูนย์รับเลี้ยงเด็ก	11
III. เว็บไซต์ดีๆ ที่ควรรู้	25

ระบบการศึกษาของประเทศเกาหลี



I

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ
ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก



1. สถานศึกษาสำหรับเด็กทารกและเด็กเล็ก

ก่อนเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา เด็กๆ

จะได้รับการศึกษาและการดูแลที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็กหรือโรงเรียนอนุบาล

2. อายุการเข้าใช้ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก

เด็กอายุ 0 ถึง 5 ปีสามารถเข้ารับบริการศูนย์รับเลี้ยงเด็กได้

ประเภท	อายุ	นักเรียนต่อชั้นเรียน	อ้างอิงจากวันเดือนปีเกิด
ชั้นเด็กทารก	อายุ 0 ปี	3 คน	1 มกราคม ปี ~ 31 ธันวาคม ปี
	อายุ 1 ปี	5 คน	1 มกราคม ปี ~ 31 ธันวาคม ปี
	อายุ 2 ปี	7 คน	1 มกราคม ปี ~ 31 ธันวาคม ปี
ชั้นเด็กเล็ก	อายุ 3 ปี	15 คน	1 มกราคม ปี ~ 31 ธันวาคม ปี
	อายุ 4 ปี	20 คน	1 มกราคม ปี ~ 31 ธันวาคม ปี
	อายุ 5 ปี	20 คน	1 มกราคม ปี ~ 31 ธันวาคม ปี

* 출생연도는 어린이집에서 기재하여 사용하시면 됩니다.



3. ประเภทศูนย์รับเลี้ยงเด็ก

ประเภท *		รายละเอียด	ขนาด
ศูนย์รับเลี้ยงเด็กแห่งชาติและสาธารณะ		ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่หน่วยงานของรัฐหรือ หน่วยงานท้องถิ่น ก่อตั้งและดำเนินการ (รวมทั้งการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย)	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็กตั้งแต่ 11 คนขึ้นไปเป็นประจำ
เอกชน	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กสวัสดิการสังคม	ตามกฎหมาย 「พระราชบัญญัติสวัสดิการสังคม」 ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่ก่อตั้งและดำเนินการโดยบริษัทสวัสดิการสังคม	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็กตั้งแต่ 21 คนขึ้นไปเป็นประจำ
	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กสำหรับบริษัท องค์กร ฯลฯ	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่ก่อตั้งและดำเนินการโดยองค์กรต่างๆ (องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ยกเว้นองค์กรสวัสดิการสังคม) หรือองค์กรต่างๆ	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็กตั้งแต่ 21 คนขึ้นไปเป็นประจำ
	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กเอกชน	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่ไม่ใช่องค์กร/องค์กรสวัสดิการสังคม/กลุ่มองค์กร/สถานที่ทำงาน/บ้าน/ศูนย์รับเลี้ยงเด็กแบบสหกรณ์	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็กตั้งแต่ 21 คนขึ้นไปเป็นประจำ
	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กของสถานที่ทำงาน	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่นายจ้างจัดตั้งและดำเนินการเพื่อคนงานในที่ทำงาน	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็กตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปเป็นประจำ
	รับเลี้ยงเด็กที่บ้าน	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่ก่อตั้งและดำเนินการโดยบุคคลตามบ้านหรือสถานที่ที่คล้ายกัน	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็ก ระหว่าง 5 ถึง 20 คนเป็นประจำ
	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กสหกรณ์	ศูนย์รับเลี้ยงเด็กที่จัดตั้งและดำเนินการโดยผู้ปกครองหรือสหภาพที่มีผู้ปกครองและเจ้าหน้าที่ดูแลเด็กตั้งแต่ 11 คนขึ้นไป	สถานที่ที่สามารถให้บริการดูแลเด็กทารกและเด็กเล็กตั้งแต่ 11 คนขึ้นไปเป็นประจำ

※ อ้างอิงจากคู่มือธุรกิจการดูแลเด็กของกระทรวงสาธารณสุขและสวัสดิการ (2024)

4. เวลาให้บริการของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก

ชั่วโมงในการรับเลี้ยงเด็ก



※ การดูแลเด็กแบบขยายเวลาอื่นๆ: การดูแลเด็กแบบขยายเวลา 24 ชั่วโมง (การดูแลเด็กขั้นพื้นฐาน + การดูแลเด็กแบบขยายเวลา + การดูแลเด็กช่วงกลางคืนแบบขยายเวลา + การดูแลเด็กช่วงเช้ามืด), การดูแลเด็กช่วงกลางคืนแบบขยายเวลา, การดูแลช่วงกลางคืนแบบขยายเวลา 12 ชั่วโมง (การดูแลช่วงกลางคืนแบบขยายเวลา + การดูแลเด็กช่วงเช้ามืด), การดูแลเด็กในวันหยุด

5. กิจกรรมของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก

ชั่วโมง	ตารางเวลา	ภาพ	รายละเอียด
	ไปโรงเรียน		เมื่อเด็กมาที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก จะมีการทักทายคุณครู (ผู้อำนวยกาาร) อย่างอบอุ่น และพูดคุยเกี่ยวกับสภาพร่างกายของเด็ก เวลากลับบ้าน และอื่นๆ
	การเล่นในร่ม		เวลาเล่นของเล่นที่จัดเตรียมไว้ในศูนย์รับเลี้ยงเด็กหรือชั้นเรียนอย่างอิสระ
	อาหารว่างตอนเช้า		เวลารับประทานอาหารว่างที่เตรียมไว้ตามเมนูของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก
	การเล่นในร่ม		เวลาเล่นของเล่นที่จัดเตรียมไว้ในศูนย์รับเลี้ยงเด็กหรือชั้นเรียนอย่างอิสระ
	เล่นข้างนอก		เวลาเล่นกลางแจ้ง (เดินเล่น ทำสวน เล่นทราย เล่นน้ำ เป็นต้น)
	เวลาอาหารกลางวัน		เวลารับประทานอาหารที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็กจัดเตรียมไว้ให้และแปรงฟัน.
	เวลาอนกลางวัน		เวลาอนกลางวัน (พักนอน) พร้อมฟังเพลงผ่อนคลายไปด้วย
	เล่นในร่มและกลางแจ้ง		เป็นเวลาเล่นกลางแจ้งหรือในร่ม
	อาหารว่างตอนบ่าย		เวลารับประทานอาหารว่างที่เตรียมไว้ตามเมนูของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก
	เล่นในร่มและกลางแจ้ง		เป็นเวลาเล่นกลางแจ้งหรือในร่ม
	เวลากลับบ้าน		เวลากลับบ้านหลังจากเสร็จกิจกรรมที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก

* 어린이집 운영에 맞춰 기재하시면 됩니다.

6. ชื่อตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง

ประเภท	เรียก	ความหมาย
ผู้อำนวยการ	รับเลี้ยงเด็กที่บ้าน	ผู้รับผิดชอบบริหารจัดการและดำเนินการศูนย์รับเลี้ยงเด็ก (อนุบาล)
ครูใหญ่หรือ อาจารย์สอน	รับเลี้ยงเด็กที่บ้าน	ผู้จัดการระดับกลางของสถาบันและตำแหน่งที่ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการเมื่อผู้อำนวยการไม่อยู่
ครูประจำชั้น (ครูดูแลเด็ก)	คุณครู	ครูที่ดูแลและจัดการชั้นเรียน (ครูที่ดูแลและให้ความรู้แก่เด็กๆ ที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก)
ครูผู้ช่วย	คุณครู	ครูที่ช่วยงานหรือคาบคาบเรียนของครูประจำชั้น

7. อื่นๆ

คำศัพท์เฉพาะทาง	รายละเอียด
หลักสูตรการดูแลเด็กตามมาตรฐาน	หลักสูตรการดูแลเด็ก (การศึกษา) ระดับชาติสำหรับทารกและเด็กเล็กอายุ 0 ถึง 5 ปี โดยมุ่งเน้นที่ "ทารก/เด็กเล็กเป็นศูนย์กลาง มุ่งเน้นที่การเล่น"
เข้าสู่ศูนย์เลี้ยงเด็ก	เด็กทารกหรือเด็กเล็กได้รับการลงทะเบียน (ที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก) เพื่อเข้าเรียนในศูนย์รับเลี้ยงเด็ก
ออกจากศูนย์รับเลี้ยงเด็ก	เด็กทารกหรือเด็กเล็กที่ลาออกจากศูนย์รับเลี้ยงเด็ก
การไปศูนย์รับเลี้ยงเด็ก	เด็กไปที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็กเพื่อเล่นและใช้ชีวิต
การกลับจากศูนย์รับเลี้ยงเด็ก	เด็กที่กลับบ้านหลังจากใช้เวลาอยู่ในศูนย์รับเลี้ยงเด็กตามระยะเวลาที่กำหนด
การฝึกอบรมการปรับตัวในศูนย์รับเลี้ยงเด็ก (โครงการปรับตัวของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก)	โปรแกรมที่ช่วยให้เด็กใหม่ปรับตัวเข้ากับกิจวัตรของศูนย์รับเลี้ยงเด็กได้
การให้คำปรึกษาผู้ปกครอง	การให้คำปรึกษาโดยครูที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็กแก่ผู้ดูแล (พ่อ แม่ ฯลฯ) เด็กทารกหรือเด็กเล็ก
โปรแกรมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่	โปรแกรมที่ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินการและกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก (การมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ในคาบเรียนของผู้ปกครอง การบริจาคความสามารถพิเศษ งานอาสาสมัคร ผู้ช่วย ฯลฯ)
กิจกรรมพิเศษ	โปรแกรมกิจกรรมที่ดำเนินการนอกหลักสูตรการดูแลเด็ก (การศึกษา) ที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก และดำเนินการภายในหรือภายนอกศูนย์รับเลี้ยงเด็กโดยอาจารย์ภายนอก แทนที่จะเป็นคุณดูแลเด็ก เช่น ผู้อำนวยการศูนย์รับเลี้ยงเด็กหรือครู
การเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนาม/ การทัศนศึกษา	กิจกรรมที่ดำเนินการโดยการเยี่ยมชมสถานที่ซึ่งมีสื่อที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้โดยตรง

※ อ้างอิง) กระทรวงสาธารณสุขและสวัสดิการ คู่มือโครงการดูแลเด็กปี 2024 / พจนานุกรมภาษาของเนเวอร์

II

กฎการใช้บริการ ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก



① การทักทาย

ทักทายด้วยการพูดว่า 'สวัสดี คุณครู (ผู้อำนวยการ)' พร้อมกับลูกของคุณ



② ภาพร่างกายและจิตใจของลูกของฉัน

หากลูกของคุณป่วยหรือไวต่อความรู้สึก กรุณาแจ้งคุณครู



③ การทานยา

หากเด็กจำเป็นต้องรับประทานยา โปรดรอกแบบฟอร์ม
ขอใช้ยาและแจ้งคุณครู



④ โรคติดต่อ¹⁾

หากเด็กป่วยด้วยโรคที่มีการติดต่อ
โปรดดูแลเด็กที่บ้านและแจ้งศูนย์รับเลี้ยงเด็ก



1) โรคมือ เท้า ปาก โรคหัดเยอรมันเยื่อตาอักเสบจากโรคระบาด ไข้หวัดใหญ่ (ไข้หวัดใหญ่ระบาด) ลำไส้อักเสบ โรคหัด คางทูม (คางทูม) พุพองติดต่อเชื้อโรคอีสุกอีใส เยื่อหุ้มสมองอักเสบโรสโซ่ว วันโรค ไขข้ออักเสบ โรคติดต่ออื่นๆ อาหารเป็นพิษ

* มาตรฐาน: คู่มือธุรกิจการดูแลเด็กของกระทรวงสาธารณสุขและสวัสดิการปี 2024]

⑤ อาการแพ้

หากเด็กแพ้อาหารชนิดใดชนิดหนึ่ง โปรดแจ้งคุณครู



⑥ เวลานอนกลางวัน

เป็นการพักระหว่างวันที่ศูนย์รับเลี้ยงเด็ก กรุณาส่งเครื่องนอน (หมอน ผ้าห่มสำหรับนอนพื้น ผ้าห่มสำหรับนอนพื้น) ของเด็กมาให้ด้วย



⑦ สิ่งของต้องเตรียม

กรุณาส่งสิ่งของที่เป็นสำหรับลูกของคุณในการทำกิจกรรมเมื่อเข้าเรียน



⑧ เวลากลับบ้าน

ในช่วงเวลากลับบ้าน กรณีที่มีการเปลี่ยนคนที่จะมารับเด็ก
กรุณาแจ้งต่อคุณครู



⑨ การขาดเรียนเป็นเวลานาน

กรณีที่ไม่สามารถมาเรียนได้เนื่องจากการลาพักร้อน
การพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และอื่นๆ กรุณาแจ้งคุณครูล่วงหน้า



*ประกอบด้วยชื่อเด็ก ชื่อโรค ระยะเวลาการรักษา (การรักษาตัวในโรงพยาบาล) ชื่อสถาบันการแพทย์ ชื่อแพทย์ที่ทำการรักษา หมายเลขใบอนุญาต
และตราประทับอย่างเป็นทางการ

⑩ ระบบการเช็คการเข้าเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์

เรามีการใช้ระบบการเช็คการเข้าเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยอุปกรณ์ที่สามารถจดจำเวลาเข้าเรียนและเวลาเลิกเรียนของศูนย์รับเลี้ยงเด็ก กรุณาใส่บัตร (แท็ก) การเข้าเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในกระเป๋าของเด็กทารกหรือเด็กเล็ก หากอุปกรณ์สูญหาย ผู้ดูแลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย



⑪ เสื้อผ้าที่สวมใส่สบาย

ให้เด็กใส่ชุดที่ใส่หรือถอดเองได้ง่ายด้วยตัวเอง ให้ใส่กางเกงที่มีเอวยางยืดที่
ง่ายต่อการถอด สวมเสื้อที่ไม่ติดหัวเวลาถอด และใส่รองเท้าผ้าใบที่ใส่และถอดง่าย



⑫ วิธีการลงโทษทางวินัยที่ผิด

การลงโทษทางวินัยเด็กด้วยการตี ช่มชู้ ใช้คำหยาบคาย หรือการทอดทิ้งถือเป็นการทารุณกรรมเด็ก เด็กก็เป็นคนเช่นกัน หากคนในครอบครัวหรือคนรอบตัวคุณทุบตี ช่มชู้ ใช้คำหยาบคาย หรือทอดทิ้งเด็ก กรุณาแจ้งไปที่ 112



ในกรณีนี้กรุณาแจ้งไปที่ 112

* การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์/ข้อความ กด 182

III

เว็บไซต์ดี ๆ ที่ควรรู้



1. ดานูรีพอร์ทัลสนับสนุนครอบครัวพหุวัฒนธรรม



2. คู่มือการใช้ชีวิตในประเทศเกาหลี



3. ศูนย์การศึกษาพหุวัฒนธรรมกลาง

- การสนับสนุนผู้ปกครองพหุวัฒนธรรม: คู่มือผู้ปกครองในการเข้าสู่การศึกษาของรัฐ



The screenshot shows a website interface for a multicultural education center. At the top, there are navigation tabs in Thai: 'บริการช่วยเหลือ' (Support Services), 'บริการคำปรึกษา' (Consultation Services), 'บริการอื่นๆ' (Other Services), 'บริการอื่นๆ' (Other Services), and 'บริการอื่นๆ' (Other Services). Below these, there are several service categories listed with brief descriptions and contact information. A prominent search bar is located in the center, with the text 'ค้นหาบริการ' (Search Service) and a dropdown menu for 'ประเภทบริการ' (Service Type). The search bar includes fields for 'ชื่อบริการ' (Service Name), 'คำอธิบาย' (Description), and 'พื้นที่ให้บริการ' (Service Area). Below the search bar, there are several filters and a 'ค้นหา' (Search) button. The bottom of the page features a footer with contact information and a copyright notice.

4. สำนักงานจังหวัดคยองกี



The screenshot shows the homepage of the Gyeonggi Province Office website. The header features a navigation menu with tabs in Thai: 'บริการช่วยเหลือ' (Support Services), 'บริการคำปรึกษา' (Consultation Services), 'บริการอื่นๆ' (Other Services), 'บริการอื่นๆ' (Other Services), and 'บริการอื่นๆ' (Other Services). Below the header, there are several service categories listed with brief descriptions and contact information. A prominent search bar is located in the center, with the text 'ค้นหาบริการ' (Search Service) and a dropdown menu for 'ประเภทบริการ' (Service Type). The search bar includes fields for 'ชื่อบริการ' (Service Name), 'คำอธิบาย' (Description), and 'พื้นที่ให้บริการ' (Service Area). Below the search bar, there are several filters and a 'ค้นหา' (Search) button. The bottom of the page features a footer with contact information and a copyright notice.

5. ข้อมูลบูรณาการศูนย์รับเลี้ยงเด็กอนุบาลอนุบาล



6. กระทรวงศึกษาธิการ





7. ศูนย์รวมการสนับสนุนการดูแลเด็ก จังหวัดคยองกีโด

[illegible]

สำหรับครอบครัวชาวต่างชาติ (พหุวัฒนธรรม) คู่มือการใช้บริการศูนย์รับเลี้ยงเด็ก

ผู้จัดการทั่วไป: ฮองวอนจา (ผู้อำนวยการศูนย์รวมการสนับสนุนการดูแลเด็ก จังหวัดคยองกีโด)

เรียบเรียงโดย: คิม ฮโยจิน (หัวหน้าทีม ศูนย์รวมการสนับสนุนการดูแลเด็ก จังหวัดคยองกีโด)

คิม คารุม (ผู้เชี่ยวชาญด้านการดูแลเด็ก ศูนย์รวมการสนับสนุนการดูแลเด็ก จังหวัดคยองกีโด)

พิมพ์เมื่อ: พฤศจิกายน 2024

เผยแพร่: พฤศจิกายน 2024

สำนักพิมพ์: ศูนย์รวมการสนับสนุนการดูแลเด็ก จังหวัดคยองกีโด

ที่อยู่: 46-16 โฮแมซิล-โร, กวอนซอน-กู, ซูวอน-ซี, คยองกี-โด ชั้น 5 ตึกศูนย์รวมสวัสดิการด้านแรงงานคยองกี

โทรศัพท์: 031-258-1485

โทรสาร: 031-258-1434

การออกแบบ: บริษัท ออน ดีไซน์ จำกัด

※ ลิขสิทธิ์ของหนังสือเล่มนี้เป็นของศูนย์รวมการสนับสนุนการดูแลเด็ก จังหวัดคยองกีโด

※ ห้ามทำซ้ำเนื้อหาบางส่วนหรือทั้งหมดของสิ่งพิมพ์นี้โดยไม่ได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายลิขสิทธิ์