

## ลำดับที่ ๑๖

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา  
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

กระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑	โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ชลบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	<b>ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ( ๑. ระยะเวลา : ๑ วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี )	๑ วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
๒	<b>ประเภท การพิจารณา</b> การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน ( ๑. ระยะเวลา : ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี )	๑๔ วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

**ระยะเวลาดำเนินการรวม**

๑๕ วัน

**การลดขั้นตอน**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

#	ชื่อเอกสาร
๑	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน ( บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง )

#	ชื่อเอกสาร
๒	ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน ( บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง )
๓	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน
๔	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามท้องที่กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด (ฉบับจริง ๓ ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน
๕	กรณีไม่มีสูติบัตร เอกสารยืนยันตัวตน ( กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด )

#### ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

#### ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
๑	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๓๙๘-๐๓๘-๕๐
๒	เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี <a href="http://www.chon.go.th">www.chon.go.th</a>
๓	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ถ.นารวมตเสวี ๑ ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐
๔	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ )

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก		