



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒  
เรื่อง ประกาศดำเนินการสำรวจและคาดว่าจะว่างผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีดำเนินการสำรวจและคาดว่าจะว่างผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๔ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๙๕๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ และเพื่อให้การดำเนินการพิจารณาัยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จึงประกาศดำเนินการสำรวจและคาดว่าจะว่างผู้บริหารสถานศึกษา ดังบัญชีรายละเอียดแบบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ประสงค์ขอຍ້າຍ ยื่นคำร้องขอຍ້າຍและเอกสารประกอบการพิจารณา (สำหรับเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณา ให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘) โดยให้จัดส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันอังคารที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. หากพนกำหนด ถือว่าไม่ประสงค์ขอຍ້າຍ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิเชษฐ์ ใจเที่ยง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ว่างและคาดว่าจะว่าง  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒  
 แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒  
 ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

ตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่างผู้บริหารสถานศึกษา<sup>๑</sup>  
 จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

#### ตำแหน่งว่างรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง	จำนวนนักเรียน	หมายเหตุ
๑	วัดชุมพลนิกายาราม	บางปะอิน	๒๑๒๐	๐๑๔๕๕๗๐	๙๑๓	

#### ตำแหน่งว่างผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง	จำนวนนักเรียน	หมายเหตุ
๑	บ้านพลับ (วิสุทธิวิราก)	บางปะอิน	๒๑๐๑	๐๑๔๕๕๔๖	๑๗๒	
๒	บ้านแคววิทยาคาร	เสนา	๓๙๗๖	๐๑๔๖๐๑๙	๓๕๔	เกษยณ ปี ๒๕๖๘
๓	วัดบ้านสร้าง	บางปะอิน	๒๒๓๑	๐๑๔๕๖๑๕๘	๑,๐๕๔	เกษยณ ปี ๒๕๖๘
๔	วัดโพธิ์(ผักให้วิทยาคาร)	ผักให้	๒๖๓๒	๐๑๔๕๘๕๕	๑๖๙	เกษยณ ปี ๒๕๖๘



<p>๒. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ๓. ที่อยู่มีโฉนดที่ดินแล้ว. หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p> <p>๔. ประวัติการรับราชการ ๕. เริ่มรับราชการครั้งแรก สังกัด..... ผู้แต่งตัวไว้..... พ.ศ. .....</p> <p>๖. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....</p> <p>๗. เคยถูกฟ้องฟ้อง (ครั้งล่าสุด) ระดับ..... สถานศึกษา..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....</p> <p>๘. ร่วมงานรับราชการมาแล้ว..... ปี .....เดือน.....</p>	<p>๙. บริโภคอาหารหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน รับประทานบุหรี่..... คน ชานวนห้องเรียน..... จำนวนนักเรียน..... <input type="checkbox"/> ประมาณ..... คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ป.๑ - ๖ จำนวน..... คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ม.๑ - ๓ จำนวน..... คน <input type="checkbox"/> ระดับชั้น ม.๔ - ๖ จำนวน..... คน</p> <p>๑๐. ประจำตัวรับราชการที่ บ้าน..... ส่วนบ้าน ก.พ.๗ สำนักงานที่อยู่บ้าน ใบรับรองแพทย์ บันทึกประจำวัน ตารางผู้ชายผู้หญิง บันทึกขอตกลงของผู้ชายเสื้อเปลี่ยนทุกคน วัสดุที่เป็นภาระจัดการศึกษา ผลการประเมินเดือนชื่อตกลงในการรับสอนงาน (Performance Agreement : PA) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p>๑๑. ขอรับแบบสัปที่ยันกับ (กรณีสับเปลี่ยน) นาย/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... อั้นดบ..... ชั้น..... หน่วยงานการศึกษา..... เดือน.....</p> <p>๑๒. หลักฐานประจำกองการพัฒนาฯ <input type="checkbox"/> สำเนา..... <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตารางผู้ชายผู้หญิง บันทึกขอตกลงของผู้ชายเสื้อเปลี่ยนทุกคน วัสดุที่เป็นภาระจัดการศึกษา ผลการประเมินเดือนชื่อตกลงในการรับสอนงาน (Performance Agreement : PA) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p>๑๓. ความเห็นผู้ปกครองบุตรฯ นาย/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... อั้นดบ..... ชั้น..... หน่วยงานการศึกษา..... เดือน.....</p> <p>๑๔. หลักฐานประจำกองการพัฒนาฯ <input type="checkbox"/> สำเนา..... <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ <input type="checkbox"/> บันทึกประจำวัน ตารางผู้ชายผู้หญิง บันทึกขอตกลงของผู้ชายเสื้อเปลี่ยนทุกคน วัสดุที่เป็นภาระจัดการศึกษา ผลการประเมินเดือนชื่อตกลงในการรับสอนงาน (Performance Agreement : PA) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p>
--	--	--	---

หมายเหตุ ให้ปรับแบบคำร้องของย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....  
ผู้อยู่อาศัย

ลงชื่อ.....  
เดือน..... พ.ศ. ....

วัน.....