



ที่ ศธ ๐๔๑๑๔/ว ๑๔๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ
ถนนวิวิธสุรการ จังหวัดสมุทรปราการ ๔๙๐๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดสรรหนังสือคู่มือการดำเนินงานการอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และสื่อสารได้
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือคู่มือการดำเนินงานการอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และสื่อสารได้
๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พิมพ์หนังสือคู่มือการดำเนินงานการอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และสื่อสารได้ เพื่อให้โรงเรียนในสังกัด ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาการอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และสื่อสารได้รวมทั้งเพิ่มเติมองค์ความรู้เกี่ยวกับทักษะการสอนอ่านเขียนภาษาไทย

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ จึงจัดสรรหนังสือให้แก่โรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน ๆ ละ ๑ เล่ม และกรอกแบบตอบรับหนังสือคืนให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ โล่ห์คำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

โทรมือถือ ๐ ๘๗ ๒๑๓๗๗๐๖ (ผู้ประสานงาน)

E-Mail : prayoonrut@gmail.com

แบบขอรับ

หนังสือคู่มือการดำเนินงานการอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และสื่อสารได้

โรงเรียน.....

ข้อมูลผู้รับหนังสือ

นาย/นาง/นางสาวนามสกุล

ตำแหน่ง

โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail :

✓ ได้รับหนังสือครบตามบัญชีจัดสรรที่แนบ ๑ เล่ม

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๘

ส่งกลับไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร