

๑๕๑/๕๕

ที่ กท ๕๔๐๑/๒๕๗๗ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวธรรมรส ศรีสุทธิโรจน์)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตหนองจอก

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก
เลขรับที่ ๑๑๑๔
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน

- ปกครอง
- บริหารทั่วไป
- การเจ้าหน้าที่
- ประชาสัมพันธ์

- เพื่อ ทราบ
- พิจารณาดำเนินการ

(นางสาววันดี ทุมมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

คุณพนิต

- ดิฉันทราบ

(นางสาวจิตาภา ประมวล)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

สำนักงานเขตหนองจอก

ฝ่ายการศึกษา

ที่ กท 5407/2828

ลว. 30 ต.ค. 2566

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ต่อไป

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลข	19039
รับเลขที่	19 ต.ค. 2566
วันที่	15.59
เวลา	

ส่วนราชการ สำนักอนามัย (สำนักงานป้องกันและบำบัดการติดเชื้อเสียดิโดส โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๔๒๔๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๔๒๔๓)

ที่ กท.๐๗๐๙/ ๑๐๒๕๑ วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งหนังสือคู่มืออาสาสมัครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติดกรุงเทพมหานคร และหนังสือพัฒนา

ทักษะสมอง EF (Executive Functions) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ด้วยสำนักอนามัย ได้จัดพิมพ์คู่มืออาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาสาสมัครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติดกรุงเทพมหานคร ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาและสารเสพติด และจัดพิมพ์คู่มือพัฒนาทักษะสมอง EF (Executive Functions) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างเครือข่าย การดำเนินงานด้านการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็กปฐมวัย ในศูนย์บริการสาธารณสุขและในชุมชน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในเด็กปฐมวัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักอนามัย จึงขอเรียนประสานจัดส่งคู่มือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ รายละเอียด ดังนี้

๑. คู่มืออาสาสมัครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๕ เล่ม ให้ฝ่ายปกครองเพื่อใช้ในการดำเนินงานของอาสาสมัครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติดกรุงเทพมหานคร

๒. คู่มือพัฒนาทักษะสมอง EF (Executive Functions) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายการศึกษา สำหรับมอบให้โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต โรงเรียนละ ๑ เล่ม

ทั้งนี้มอบหมายให้นางสาววันดี นันทน์ ชันดี ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๔๒๔๐ เป็นผู้ประสานงาน

เรียน ผู้อำนวยการเขต

เพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมอบให้..... *เชษฐา*

พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(Signature)

(Signature)

(นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ)

รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักอนามัย

(นางสาววันดี หมู่มาก)

ดำเนินการตามเสนอ

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

(Signature)



(นายศักดิ์ชัย ศิริวรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

คู่มืออาสาสมัครฯ

คู่มือพัฒนาทักษะสมอง EF สำหรับผู้ปฏิบัติงาน