

ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

พัฒนาศักยภาพหน่วยบริการสุขภาพในการจัดบริการเพร็พ (PrEP) และการจัดบริการชวนคู่ของผู้ติดเชื้อเอชไอวี
มาตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี (Index partner testing) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ 26 – 27 พฤษภาคม 2565

ณ ห้องประชุมโรงแรมเบสท์ เวสเทิร์นพลัส แวนด้าแกรนด์ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถตอบรับเข้าร่วมประชุม โดยลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ และมีขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้

1. กรุณาเข้าไปลงทะเบียนที่เว็บไซต์ prepthai.net ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ **20 พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๒๔.๐๐ น.** โดยเลือกกล่องข้อความ **ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม วันที่ 26 – 27 พ.ค. 2565**
2. ต่อมาจะปรากฏหน้าจอ ขอความร่วมมือ เมื่อท่านเข้าร่วมประชุม และให้ระบุรหัสลงทะเบียนคำว่า
(ดูที่เอกสารแนบ หนังสือเชิญประชุม) เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **ยอมรับ** หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าจอลงทะเบียน
3. เลือกหน่วยงานของท่านและกรอกชื่อ-นามสกุล รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ให้ครบทุกส่วน เสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม **ลงทะเบียน**
4. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ท่านกรอกขึ้นมาทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล หากข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถกดปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้เลือกกล่องข้อความ **ข้อมูลถูกต้อง** ระบบจะส่งข้อมูลยืนยันไปที่อีเมลของท่าน หรือท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อโดยเลือกเมนู **ตรวจสอบรายชื่อ** และทำการค้นหารายชื่อของท่านก็ได้ครับ
5. วิธีการแก้ไขข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกลิงค์ที่คำว่า ****แก้ไขข้อมูล**** ในอีเมลตอบกลับ หรือเลือกเมนู **ตรวจสอบรายชื่อ** ทำการค้นหารายชื่อ เสร็จแล้วกดปุ่มแก้ไข ระบบจะให้ระบุ E-Mail Address กรุณาระบุอีเมลที่ได้ลงทะเบียนไว้ เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล
6. หากท่านใช้อีเมลของ hotmail หรือ yahoo กรุณาตรวจสอบที่หน้าของ Junk Mail หรืออีเมลขยะด้วย เพราะระบบของ hotmail หรือ yahoo อาจมองอีเมลตอบกลับว่าเป็นอีเมล แปรกปลอมครับ
7. หากไม่สามารถลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ www.prepthai.net หรือตรวจสอบแล้วไม่มีรายชื่อ กรุณาติดต่อคุณศรีลีย์ หมายเลขโทรศัพท์ **08-6787-3019** Email srlai2002@hotmail.com หรือคุณนงลักษณ์ หมายเลขโทรศัพท์ **08-8252-1453** Email chaichanaaa@hotmail.com
8. ในกรณีที่ท่านอยู่ต่างจังหวัดและไม่อยู่ในเขตปริมณฑล ท่านสามารถจองห้องพักได้ในคืนวันที่ 25-26 พ.ค. 2565 โดยการเลือกคู่พักแบบ **พักคู่** ให้กดปุ่ม **เลือกคู่พัก** ระบบจะแสดงรายชื่อให้ท่านเลือก ถ้าหากยังไม่ปรากฏรายชื่อคู่พัก ให้เลือกแบบ **พักคู่** โดยให้ผู้จัดจับคู่พักให้ เมื่อคู่พักได้ลงทะเบียนแล้ว ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลโดยเลือกคู่พักใหม่ได้ครับ
9. ผู้เข้าร่วมประชุมต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่าย ณ ไต่ลงทะเบียนในวันประชุม ประกอบด้วย
 - หนังสืออนุมัติไปราชการ (ฉบับจริง) จากหน่วยงานต้นสังกัด โดยขออนุมัติให้ครอบคลุมวันเดินทางมาและกลับ
 - เอกสารการเบิกจ่ายสำหรับการเดินทาง ค่าพาหนะให้เบิกได้ตามอัตราจ่ายจริงโดยประหยัดตามเส้นทางที่สมเหตุสมผล ตามสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง