



แบบฟอร์มการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ระหว่างวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ – ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

➡ งานนโยบาย (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส โดยการทำความสะอาด และฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคติดต่อโควิด – ๑๙ อุปกรณ์ทำงาน พื้นที่ทำงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. ปฏิบัติหน้าที่จุดอณูมิบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมออกกำลังกายคน อบจ.รักษสุขภาพ ไร้โรค ไร้พุง

➡ งานการมีส่วนร่วม (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์ กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ , สำนักเลขาฯ , ห้องประชุมสภาฯ , ห้องประชุมข้างห้องนายกฯ , กองพัสดุฯ , กองการศึกษาฯ และห้องกองการเจ้าหน้าที่
๒. ดำเนินการตรวจเช็คกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวน ๒,๑๙๗ ตัว ทั้ง ๑๐ อำเภอในจังหวัดสุพรรณบุรี
๓. เข้าร่วมประชุมหรือเตรียมจัดการประชุมวิชาการการแพทย์ฉุกเฉินในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗
๔. ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th
๕. ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การประชุมวิชาการ “การแพทย์ฉุกเฉิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๖. ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถประจำเดือน มิถุนายน กับหน่วยตรวจสอบภายในและกองช่าง
๗. เข้าร่วมประชุมเรื่องการประชาสัมพันธ์ จัดทำภาพอินโฟกราฟิก และระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงานการประชุมวิชาการ การแพทย์ฉุกเฉิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๘. ดำเนินการจัดทำแบบตอบรับวิทยากร โครงการประชุมวิชาการการแพทย์ฉุกเฉินในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗
๙. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุม หรือการทำงาน สอน./รพ.สต.ศรีประจันต์ ผ่านระบบ Zoom ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๐. ดำเนินการให้ความรู้เรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด กับองค์การบริหารส่วนตำบลอนมะสังข์
๑๑. ดำเนินการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room
๑๒. เข้าร่วมประชุมการตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี โดย อบจ. ร่วมกับ เทศบาลเมือง และ จนท. ตำรวจ นำเสนอ ระบบ CCTV
๑๓. เข้าร่วมกิจกรรม SCA#๒ Final Pitching ๒๐๒๓ และพิธีมอบใบประกาศนียบัตรหลักสูตร The Smart City Ambassadors รุ่นที่ ๒ ณ ห้อง Grand Hall ชั้น ๓ อาคาร True Digital Park ฝั่ง West กรุงเทพมหานคร
๑๔. ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพการประชุมการดำเนินงานตามโครงการจัดการประชุมวิชาการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๕. ดำเนินการเข้าร่วมประชุม โครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติมครั้งที่ ๑ ของ อบจ.สพ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๖. ดำเนินการออกตรวจกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ในประกันสัญญา อำเภอเมือง และ อำเภอบางปลาม้า
๑๗. ดำเนินการตรวจเช็คและแจ้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนการประชุมวิชาการการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับชาติ ครั้งที่ ๗
๑๘. ดำเนินการเข้าตรวจเช็คค่าไฟฟ้าของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่การไฟฟ้าสามชุก
๑๙. ดำเนินการทดสอบระบบห้องประชุมข้างห้องนายก ชั้น ๓

➡ งานประจำ (ให้ระบุแบ่งเป็นงานของแต่ละฝ่าย)

- ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๑. ดำเนินการงานลงรับหนังสือ – ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดส่งภายในอบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการแจ้งเวียน/จัดเก็บหนังสือราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (Google CalendaR)
๕. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐

๖. ดำเนินการจัดเตรียมการประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐
๗. ดำเนินการประสานงานกับผู้ที่จะมาเข้าร่วมประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐
๘. ประชุมคณะกรรมการโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ของ อบจ.สพ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๙. ประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ของ อบจ.สพ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๐. ดำเนินการถอดรายงานการประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ของ อบจ.สพ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ฝ่ายงบประมาณ

๑. ดำเนินการเบิกวัสดุ/จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงระบบ e-LAAs
๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลร่างรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารรายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒. ดำเนินการตรวจติดตามประเมินผลโครงการเตาเผาศพแบบไร้มลพิษ ที่วัดป่าพฤกษ์ อำเภอบางปลาม้า
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ดำเนินการจัดทำรายงานแบบประเมินผลการดำเนินการโครงการเสริมสร้างผู้ฝึกสอนกีฬา ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรทางด้านกีฬาฟุตบอลเพื่อการพัฒนาเยาวชนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖
๕. ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด/รูปภาพกิจกรรมโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ดำเนินการ
๖. ดำเนินการลงข้อมูลเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในส่วนของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ บน www.suphan.go.th
๗. ดำเนินการรวบรวมเอกสารประเมิน LPA ด้านที่ ๑

๘. ดำเนินการนำส่งหนังสือแจ้งกองช่างรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. ดำเนินการจัดทำคำชี้แจงตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ข้อ.๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
๑๐. ดำเนินการบันทึก/เสนอรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๑. ดำเนินการจัดบัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๒. ดำเนินการบันทึกรายงานการดำเนินโครงการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (emenscr)
๑๓. ดำเนินการจัดเอกสารข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๖ ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๙
๑๔. ดำเนินการจัดทำแบบทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๕. ดำเนินการรวบรวมเอกสารประเมิน LPA ด้านที่ ๔
๑๖. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๗. ดำเนินการประมวลผลแบบประเมินโครงการเงินอุดหนุน
๑๘. ดำเนินการจัดทำวิดีโอสรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจติดตามฯ เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มิ.ย.๖๖

- ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการของฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ภายในฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้
 - ๒.๑ จัดพิมพ์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ วันที่ ระหว่างวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
 - ๒.๒ ลงเว็บไซต์รายงานความก้าวหน้าประจำสัปดาห์ ของส่วนราชการภายใน อบจ.สุพรรณบุรี
๓. ดำเนินการตรวจเช็คตารางการจองห้องประชุมออนไลน์ และจัดทำตารางการสรุปการจองห้องประชุมประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอตติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาด ๕(๑๕) A จำนวน ๑ จุด เพื่อย้ายจุดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกวางฎีกางานงวดโครงการจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมกล้อง CCTV งวดที่ ๕ และงวดที่ ๘ ส่งกองคลัง

๖. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติใช้ชื่ออุปกรณ์ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในโครงการเพิ่มศักยภาพในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๗. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๗ รายการ
๘. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๓-๐๘๖๔
๙. ดำเนินการจัดทำบันทึกส่งใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตรของเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๑๐. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการการจ้างซ่อมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

➔ **เรื่องบุคลากร มีบุคลากรจำนวน ๓๑ คน**

การลาของบุคลากรในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลาพักผ่อน จำนวน ๒ ราย

- ๑) นายปริญญา ศรีบุญขำ/ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ/จำนวน ๔ วัน/วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๒) นางสาวทัศนวิมล ดวงแก้ว/ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์/จำนวน ๒ วัน/วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลาป่วย จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวนริศรา วงศ์ทับแก้ว/ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ/จำนวน ๑ วัน/วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๒) นางมัจฉินท์ งามเหมือน/ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/จำนวน ๔ วัน/วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖



ปฏิบัติหน้าที่จัดอนุภูมิภาคลาภขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



เข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



กิจกรรม SCA#2 Final Pitching 2023
และพิธีมอบใบประกาศนียบัตรหลักสูตร The Smart City Ambassadors รุ่นที่ ๒
ในวันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้อง Grand Hall ชั้น ๓ อาคาร True Digital Park ฟัง West กรุงเทพมหานคร



เข้าร่วมกิจกรรม SCA#๒ Final Pitching ๒๐๒๓ และพิธีมอบใบประกาศนียบัตรหลักสูตร The smart City Ambassadors รุ่นที่ ๒ ณ ห้อง Grand Hall ชั้น ๓ อาคาร True Digital Park ฟัง West กรุงเทพมหานคร



ประชุมคณะกรรมการโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐



ประชุมโครงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ของ อบจ.สพ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจติดตามประเมินผลโครงการเตาเผาศพแบบไร้มลพิษ ที่วัดป่าพฤกษ์ อำเภอบางปลาม้า



เข้าร่วมประชุมเรื่องการประชาสัมพันธ์ จัดทำพินโอฟกราฟิก และระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงานการประชุมวิชาการ การแพทย์ฉุกเฉิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ณ ห้องปฏิบัติการ Conference Room



เข้าร่วมประชุมการตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ณ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี โดย อบจ. ร่วมกับ เทศบาลเมือง และ จนท. ดำรวจ นำเสนอ ระบบ cctv



ดำเนินการเข้ารับการตรวจรถประจำเดือน มิถุนายน กับหน่วยตรวจสอบภายใน และกองช่าง



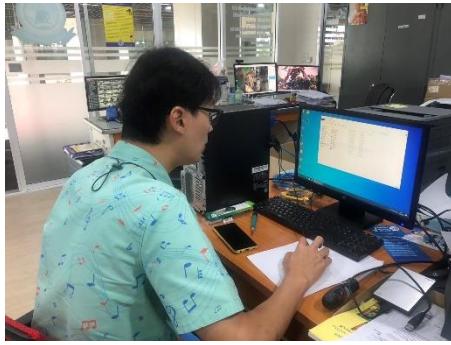
ดำเนินการให้ความรู้เรื่องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด กับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะสังข์



ดำเนินการออกตรวจกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ในประกันสัญญา อำเภอเมือง และ อำเภอบางปลาร้า



ดำเนินการเข้าตรวจเช็คค่าไฟฟ้าของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV ที่การไฟฟ้าสามชุก



ดำเนินการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องปริ้นเตอร์/ลงโปรแกรม, เซ็ตระบบโทรศัพท์
 กองพัสดุและทรัพย์สิน,หน่วยตรวจสอบภายใน, ห้องประชาสัมพันธ์,กองสาธารณสุข, สำนักปลัดฯ, สำนักเลขาฯ, ห้องประชุมสภาฯ,
 ห้องประชุมช่างห้องนายกฯ, กองพัสดุฯ, กองการศึกษา และห้องกองการเจ้าหน้าที่



ดำเนินการให้บริการเจ้าหน้าที่ตำรวจ และประชาชน ในการดูภาพย้อนหลังจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
 ณ ห้องฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ อบจ.สุพรรณบุรี



ดำเนินการดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การประชุมวิชาการ “การแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานรายรับรายจ่าย อบจ.สุพรรณบุรี

รายงานรายรับรายจ่าย อบจ.สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

รายงานรายรับรายจ่าย ณ วันที่ 30 เมษายน 2566

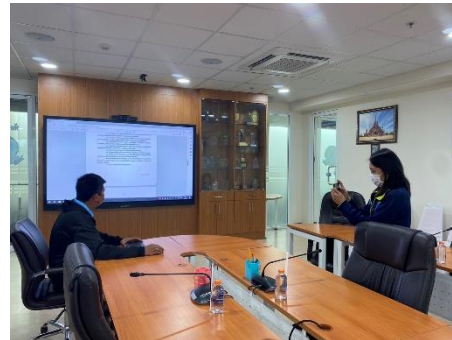
รายการ อบจ.สัมพันธ์

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 10 มิถุนายน 2566

-เสียงรายการ..อบจ. สัมพันธ์ ประจำวันที่ 3 มิถุนายน 2566



ดำเนินการลงกิจกรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงบนเว็บไซต์ www.suphan.go.th



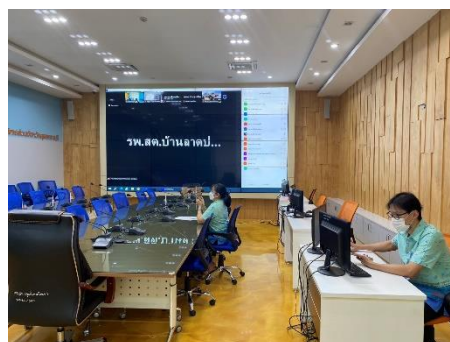
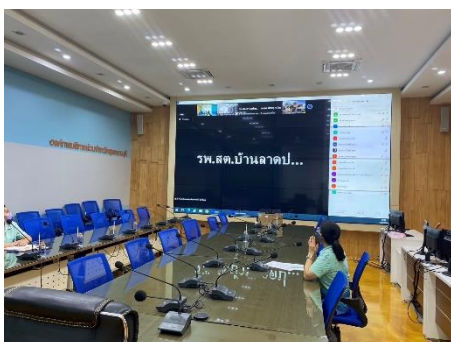
ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพการประชุมการดำเนินงานตามโครงการจัดการประชุมวิชาการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑ ข้างห้องนายก ชั้น ๓ อบจ.สุพรรณบุรี

สัญลักษณ์สีแทนความหมายของข้อมูลผู้ลงทะเบียน งาน EMS Forum

- สี แทนผู้ลงทะเบียนตรงกลุ่มเป้าหมาย
- สี แทนผู้ลงทะเบียนไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย
- สี แทนผู้ยกเลิกลงทะเบียน
- สี แทนผู้ลงทะเบียนที่ยังไม่ได้ทำการคัดกรอง

เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานลงทะเบียน จะแจ้งอัปเดตข้อมูลผู้ลงทะเบียน ภายใน 9.00 น. ของวันถัดไป

ดำเนินการตรวจเช็คและแจ้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนการประชุมวิชาการการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับชาติ ครั้งที่ ๗



ดำเนินการควบคุมคอมพิวเตอร์และจอภาพ LED การประชุม ทวีหรือการทำงานสอน./รพ.สต.ศรีประจันต์ผ่านระบบ Zoom