ข้อปฏิบัติการเข้าร่วมจำหน่ายสินค้า งานเกษตรแฟร์ ประจำปี 2566

ระหว่างวันที่ 3 - 11 กุมภาพันธ์ 2566

<u>การเข้าพื้นที่</u>

1. เข้าพื้นที่จัดร้าน (Set up) ได้ในวันพฤหัสบดีที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566 หลังเวลา 10.00 น. เป็นต้นไป (ห้ามเข้าพื้นที่ก่อนเวลาที่กำหนดโดยเด็ดขาด *ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาต) และสามารถติดต่อขอรับบัตรจอดรถได้ที่ห้องรปภ.ชั้นล่างสำนักงานบริหารทรัพย์สิน มก.ได้ในวันดังกล่าว
2. ช่วงระหว่างจัดร้านห้ามจอดรถกีดขวางการจราจร เมื่อลงของเสร็จให้นำรถไปจอด ณ จุดจอดรถ
3. ในระหว่างการจัดร้าน ขอให้จัดร้านในเขตพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้นด้วยความระมัดระวัง และเก็บเศษวัสดุสิ่งของจากการตกแต่งพื้นที่นำไปทิ้งให้เรียบร้อย

<u>ข้อปฏิบัติช่วงระหว่างวันงาน 3-11 กุมภาพันธ์ 2566</u>

1. เวลาการจัดงาน
   วันธรรมดา ตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น.
   วันเสาร์ – วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 22.00 น.
2. ระหว่างวันงาน รถส่งสินค้า (ลงของ) สามารถเข้าได้ตั้งแต่ 23.00 น. (กลางคืน) – 09.00 น. (เช้า) หลังจากเวลา 09.00 น. จะไม่อนุญาตให้รถยนต์เข้าไปในโซนพื้นที่โดยเด็ดขาด
3. การจอดลงสินค้า ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วไม่เกิน 30 นาที เมื่อลงสินค้าแล้วเสร็จอย่าจอดรถทิ้งไว้ ให้รีบนำรถออกทันที และนำไปจอดที่จุดจอดรถ ได้แก่ อาคารจอดรถงามวงศ์วาน 1 – 2 อาคารจอดรถวิภาวดี อาคารจอดรถบางเขน โดยมีอัตราค่าจอดรถ 60 บาทต่อวัน และนำรถออกก่อนเวลา 23.00 น.
4. ห้ามจอดรถทิ้งไว้บริเวณแนวหลังร้านโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกล็อคล้อ เสียค่าปรับ 500 บาท และจะมีผลในการพิจารณาการเข้าร่วมงานต่าง ๆ ของทางมหาวิทยาลัยฯ ในงานถัดๆ ไป
5. จัดวางสินค้าให้อยู่ในเต็นท์ ห้ามกางร่ม ต่อเติม วางสินค้าล้ำแนวถนน ซึ่งเป็นการกีดขวางการจราจร ทำให้ไม่สามารถเข้าเก็บขยะและทำความสะอาดได้ รวมถึงห้ามติดตั้งผ้าใบออกมาบริเวณด้านหน้าเต็นท์โดยเด็ดขาด และจะมีผลในการพิจารณาการเข้าร่วมงานต่าง ๆ ของทางมหาวิทยาลัยฯ ในงานถัดๆ ไป
6. ห้ามทิ้งขยะและเศษอาหารลงในบริเวณคูคลอง โดยขอให้นำขยะและเศษอาหารใส่ถุงดำแล้วนำมาวางไว้บริเวณหน้าร้านทุกวันหลังปิดร้านตอนกลางคืนตั้งแต่เวลา 23.00 น.
7. ห้ามเคลื่อนย้ายแผ่นปูน ตัวหนอน เพื่อนำมาใช้ในร้านโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะเสียค่าปรับก้อนละ 500 บาท และจะมีผลในการพิจารณาการเข้าร่วมงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ในงานถัด ๆ ไป
8. ห้ามเคลื่อนย้ายป้ายร้านค้า และป้ายต่าง ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัย ติดให้ไว้บริเวณหน้าร้านโดยเด็ดขาด

มาตรการด้านบุคคล

1. ผู้ประกอบการภายในร้านจะต้องรับวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างน้อย 2 เข็มขึ้นไป โดยต้องมีแสดงเอกสารหน้าร้าน
2. ผู้ประกอบการต้องสามหน้ากากอนามัย และรักษาสุขอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่จำหน่ายสินค้า
3. กรณีมีความเสี่ยง/มีอาการไม่สบาย/พบผู้ติดเชื้อ ให้งดเข้าพื้นที่จำหน่ายสินค้าและรีบแจ้งเจ้าหน้าที่โซนพื้นที่โดยด่วน

มาตราการด้านกายภาพร้านค้า

1. ร้านค้าทุกร้านต้องจัดให้มีเจลแอลกอฮอลล์ล้างมือสำหรับลูกค้า
2. ในการจัดร้านค้าผู้ประกอบการต้องใช้ผ้าใบ แผ่นพลาสติก หรืออุปกรณ์อื่น กั้นพื้นที่รอยต่อระหว่างร้านค้า
3. ร้านค้าต้องคัดแยกขยะตามประเภท และขยะติดเชื้อเช่น หน้ากากอนามัย กระดาษทิชชู่ ชุดตรวจ ให้ใส่ถุงแดงและทิ้งในถังขยะติดเชื้อ และดูแลพื้นที่ให้สะอาดตามสุขอนามัยอยู่เสมอ
4. ร้านค้าต้องจัดให้มีการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชั่น โดยแสดงคิวอาร์โคดให้ชัดเจน เพื่อลดการสัมผัสและลดการใช้เงินสด
5. กรณีร้านค้าที่มีพื้นที่ใหญ่ ให้กำหนดทางเข้า-ออกให้ชัดเจนและจำกัดจำนวนคนไม่ให้แออัดและจัดสรรพื้นที่ให้ถ่ายเท
6. ปฏิบัติตามกฎระเบียบมาตรการกลางของการจัดงานเกษตรแฟร์ ประจำปี 2566 โดยเคร่งครัด

<u>ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม</u>

1. ผู้ได้สิทธิ์ต้องตกแต่งร้านค้าให้สวยงามสอดคล้องกับธีมการจัด “งานเกษตรแฟร์ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”
2. มหาวิทยาลัยขอความร่วมมืองดใช้โฟมเด็ดขาดและลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง (No Single Use plastic เช่น ถุงพลาสติกหูหิ้ว หลอดพลาสติก ช้อนส้อมพลาสติก แก้วพลาสติก ด้วยวิธีการลดการแจก (ยกเว้นลูกค้าขอ) และให้ถุงผ้า ถุงกระดาษ หรือวัสดุธรรมชาติ หรือใช้ภาชนะบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ทดแทน (biodegradable) เช่น ใบตอง ใบไม้ เชือกปอ-ป่าน ทั้งนี้ควรใช้บรรจุภัณฑ์ให้น้อยที่สุด
3. ร่วมรณรงค์ให้ร้านค้ามีการคัดแยกขยะแต่ละประเภท (Waste Separation) ได้แก่ ขยะรีไซเคิล และขยะอาคาร หรือขยะอินทรีย์ที่ย่อยสลายได้ ขยะทั่วไป คัดแยกก่อนนำทิ้งให้ตรงตามประเภท ณ จุดที่กำหนดให้
4. ร้านค้าควรใช้หลอดไฟ LED หรือหลอดประหยัดไฟเพื่อลดการใช้พลังงาน
5. ร้านค้าต้องไม่ทิ้งขยะหรือสิ่งของทุกอย่างไว้ในล็อคเมื่อสิ้นสุดการจัดงาน (วันสุดท้าย) ต้องเก็บกลับไปด้วย

<u>ช่วงวันเลิกงาน</u>

1. จัดเก็บของรื้อถอนร้านออกจากพื้นที่ในวันอาทิตย์ที่ 12 กุมภาพันธ์ 2566 ภายในเวลา 02.00 น.
2. ทำความสะอาดพื้นที่ภายในร้านให้เรียบร้อย รวมทั้งเก็บสิ่งของ ขยะต่าง ๆ ไม่ให้เหลือทิ้งไว้ภายในร้านโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ขอให้ท่านถ่ายรูปหน้าร้านที่มีป้ายชื่อล็อค / และภายในร้านส่งให้ทางมหาวิทยาลัยฯ ทาง e-mail: somsak.kam@ku.th
3. ห้ามเก็บป้ายหรือสิ่งของอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัยฯไปโดยเด็ดขาด

<u>เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อระหว่างงาน</u>

1. กองอำนวยการ

จุดที่ 1 ธนาคารกรุงศรีฯ	02-942-8316-7
จุดที่ 2 ทางเข้าสระว่ายน้ำจุฬาภรณ์	02-942-8318
จุดที่ 3 บริเวณทางแยกพุทธเกษตร	02-942-8319
จุดที่ 4 บริเวณทางเข้าออกพหลโยธิน 1	02-942-8320

2. ฝ่ายเทศกิจ 02-942-8200 ต่อ 612221

ไฟฟ้าบริเวณ ธ .กรุงศรีฯ	02-942-8200 ต่อ 612222
ไฟฟ้าบริเวณ หลังหอประชุมใหญ่	02-942-8200 ต่อ 612224
ไฟฟ้าบริเวณข้างอาคารจักรพันธ์เพ็ญศิริ	02-942-8200 ต่อ 612223
ประปา	02-942-8200 ต่อ 61-1574-5 ต่อ 725

3. สำนักงานบริหารทรัพย์สิน 02- 561-4749

สั่งน้ำดื่ม ศูนย์ผลิตภัณฑ์นม มก. (คุณกี้) 099-797-4959 , คุณจิ๊บ 065-6218545

4. สั่งน้ำแข็ง

บริษัท ศิริมิตร จำกัด	บริษัท ศิริมิตร จำกัด	บริษัท ศิริมิตร จำกัด	บริษัท ศิริมิตร จำกัด
โซน M / D / K1 (1-76) / C	โซน K2 (77 -150) / J / L /Food Truck	โซน D / E / F / G	โซน A / B (ตลาดน้ำ)
โทรสั่งน้ำแข็งวันงาน 3- 11 กพ 66	โทรสั่งน้ำแข็งวันงาน 3- 11 กพ 66	โทรสั่งน้ำแข็งวันงาน 3- 11 กพ 66	โทรสั่งน้ำแข็งวันงาน 3- 11 กพ 66
0646927957	0910533521	0861215415	0925878494
0946726708	0957468305	0869526359	0937651380
โทรจองถังน้ำแข็ง (ตั้งแต่ 18 มค 66)	โทรจองถังน้ำแข็ง (ตั้งแต่ 20 มค 66)	โทรจองถังน้ำแข็ง (ตั้งแต่ 20 มค 66)	โทรจองถังน้ำแข็ง (ตั้งแต่ 20 มค 66)
0645987781	0877148538	0814907276	0814907276
0928373219	0835949464	0896059983	0896059983
ส่งน้ำแข็งรอบสุดท้าย 19.00 น.	ส่งน้ำแข็งรอบสุดท้าย 19.00 น.	ส่งน้ำแข็งรอบสุดท้าย 19.00 น.	ส่งน้ำแข็งรอบสุดท้าย 19.00 น.
น้ำแข็งราคากระสอบละ 70 บาท (บด/หลอดเล็ก/หลอดใหญ่) คืนกระสอบทุกครั้ง กระสอบหาย/ขาด ใบละ 10 บาท	น้ำแข็งราคากระสอบละ 70 บาท (บด/หลอดเล็ก/หลอดใหญ่) คืนกระสอบทุกครั้ง กระสอบหาย/ขาด ใบละ 10 บาท	น้ำแข็งราคากระสอบละ 70 บาท (บด/หลอดเล็ก/หลอดใหญ่) คืนกระสอบทุกครั้ง กระสอบหาย/ขาด ใบละ 10 บาท	น้ำแข็งราคากระสอบละ 70 บาท (บด/หลอดเล็ก/หลอดใหญ่) คืนกระสอบทุกครั้ง กระสอบหาย/ขาด ใบละ 10 บาท
ค่าเช่าลังตลอดงาน (3 -11 ก.พ. 66)	ค่าเช่าลังตลอดงาน (3 -11 ก.พ. 66)	ค่าเช่าลังตลอดงาน (3 -11 ก.พ. 66)	ค่าเช่าลังตลอดงาน (3 -11 ก.พ. 66)
ลัง 200 ลิตร = 300 บาท	ลัง 200 ลิตร = 300 บาท	ลัง 200 ลิตร = 300 บาท	ลัง 200 ลิตร = 300 บาท
ลัง 400 ลิตร = 400 บาท	ลัง 400 ลิตร = 400 บาท	ลัง 400 ลิตร = 400 บาท	ลัง 400 ลิตร = 400 บาท
ลัง 800 ลิตร = 500 บาท	ลัง 800 ลิตร = 500 บาท	ลัง 800 ลิตร = 500 บาท	ลัง 800 ลิตร = 500 บาท