

ขั้นตอนการปฏิบัติรับสมัครร้านค้างานเกษตรภาคใต้

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	จัดทำผังงานเกษตรภาคใต้	1.1 วัดพื้นที่ 1.2 จัดทำร่างแผนผังงานเกษตร โดยใช้โปรแกรม AutoCAD	1) ขนาดพื้นที่จริง 2) ผังงานเกษตรภาคใต้	2 เดือน 1 เดือน	1. นายอิสเรจ บุญมณี 2. นางวรภัทร ไผ่แก้ว	
2.	แต่งตั้งกรรมการฝ่ายพาณิชย์กรรม	2.1 ทาบทามกรรมการ 2.2 จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการงานเกษตรภาคใต้ ฝ่ายพาณิชย์กรรม	1) ประกาศแต่งตั้งกรรมการงานเกษตรภาคใต้ ฝ่ายพาณิชย์กรรม	2 สัปดาห์	คณะกรรมการฝ่ายพาณิชย์กรรม	
3.	วางแผนงานเพื่อจัดทำประกาศงานเกษตรภาคใต้	3.1 เชิญคณะกรรมการประชุมเพื่อหารือเรื่องการค้าเนงานเกษตรภาคใต้ เพื่อกำหนดราคาค่าเช่าในแต่ละโซน และรายละเอียดการจองล๊อค 3.2 จัดทำวาระการประชุม และนำข้อเสนอจากที่ประชุมจัดทำร่างประกาศการรับสมัคร 3.3 ส่งวาระการประชุม และเสนอร่างประกาศการรับสมัครผู้จำหน่ายงานเกษตรภาคใต้ ให้คณะกรรมการช่วยพิจารณา 3.4 จัดทำประกาศ และใบสมัคร 3.5 จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การจองล๊อคงานเกษตร ให้แก่ผู้จำหน่ายสินค้า ใน Line Business, Facebook, เพจ หรือช่องทางอื่น ๆ	1) หนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุม 2) สรุปวาระการประชุม 3) ร่างประกาศรับสมัคร 4) ประกาศ, ใบสมัคร 5) สื่อประชาสัมพันธ์วันจัดงาน/วันรับสมัคร	1 เดือน	คณะกรรมการฝ่ายพาณิชย์กรรม	
4.	ขั้นตอนการรับสมัคร 3.1 ผู้จำหน่ายรายเดิม	3.1.1 สมัครด้วยตนเอง - ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารการรับสมัคร ดังนี้ 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	14 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์จัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		2) ใบรับรองแพทย์สำหรับผู้จำหน่ายอาหาร 3) รูปถ่ายรายละเอียดสินค้า 4) หนังสือมอบอำนาจกรณีนิติบุคคลให้ทำการแทน 5) หลักฐานการชำระเงินรับจองพื้นที่ร้อยละ 30 ของจำนวนเงินค่าพื้นที่สุทธิ และเขียนชื่อ-สกุล โซน ในสลิปโอนเงินให้ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานการสมัคร พร้อมให้ผู้สมัครลงชื่อในใบลงทะเบียนผู้สมัครประจำวัน - บันทึกข้อมูลผู้สมัครเข้าโปรแกรม Access - ชำระเงินร้อยละ 30 ของจำนวนเงินค่าพื้นที่สุทธิ 3.1.2 สมัครทางไปรษณีย์ - ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้ละเอียดพร้อมลงชื่อให้ชัดเจน และส่งหลักฐานการสมัคร ดังนี้ 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2) ใบรับรองแพทย์สำหรับผู้จำหน่ายอาหาร 3) รูปถ่ายรายละเอียดสินค้า 4) หนังสือมอบอำนาจกรณีนิติบุคคลให้ทำการแทน 5) หลักฐานการชำระเงินรับจองพื้นที่ร้อยละ 30 ของจำนวนเงินค่าพื้นที่สุทธิ และเขียนชื่อ-สกุล โซน ในสลิปโอนเงินให้ครบถ้วน	2) ใบรับรองแพทย์สำหรับผู้จำหน่ายอาหาร 3) รูปถ่ายรายละเอียดสินค้า 4) หนังสือมอบอำนาจกรณีนิติบุคคลให้ทำการแทน 5) หลักฐานการชำระเงินรับจองพื้นที่ร้อยละ 30 ของจำนวนเงินค่าพื้นที่สุทธิ และเขียนชื่อ-สกุล โซน ในสลิปโอนเงินให้ครบถ้วน			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3.2 ผู้จำหน่ายรายใหม่	และลงนามสำเนาถูกต้องในหลักฐานการสมัคร ทุกฉบับ ใส่ซองส่งไปรษณีย์ส่งมายังศูนย์จัดการ ผลประโยชน์ทางวิชาการ คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ -เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรม Access 3.2.1 สมัครด้วยตนเองเท่านั้น - ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารการรับสมัคร ดังนี้ 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2) ใบรับรองแพทย์สำหรับผู้จำหน่ายอาหาร 3) รูปถ่ายรายละเอียดสินค้า 4) หนังสือมอบอำนาจกรณีนิติบุคคลให้ทำการ แทน 5) หลักฐานการชำระเงินรับจองพื้นที่ร้อยละ 30 ของจำนวนเงินค่าพื้นที่สุทธิ และเขียน ชื่อ-สกุล โชน ในสลิปโอนเงินให้ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัคร และหลักฐานการ สมัคร พร้อมให้ผู้สมัครลงชื่อในใบลงทะเบียน ผู้สมัครประจำวัน -บันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรม Access				
5.	การชำระเงิน -แบ่งการชำระเงิน เป็น 3 งวด	5.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 30 ของจำนวนเงินค่า พื้นที่สุทธิ 5.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าง ชำระที่เหลือ	1) ใบเสร็จรับเงิน		งานคลัง	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		5.3 งวดที่ 3 เงินคงค้างทั้งหมด ตลอดจนเงินค่า เต็มที่ใหญ่และโครง 5.4 กรณีที่ผู้สมัครไม่ผ่านการพิจารณา สามารถ ติดต่อรับเงินค่ารับจองคืนที่หน่วยคลัง คณะ ทรัพยากรธรรมชาติ				
6.	คัดเลือกผู้จำหน่าย	6.1 ให้ผู้จำหน่ายรายเดิมที่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่า ด้วยการออกร้าน ของคณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีสิทธิยืนยันพื้นที่ ก่อน 6.2 เมื่อมีพื้นที่ว่างจะพิจารณาพื้นที่ให้กับผู้จำหน่าย รายใหม่ต่อไป พิจารณาโดย -ความเหมาะสมของสินค้ากับโซนพื้นที่ -คุณภาพ ราคา -รูปแบบการตกแต่งร้าน -ประสบการณ์การออกร้าน	1) เกณฑ์การพิจารณา	1 สัปดาห์	คณะกรรมการฝ่าย พาณิชย์กรรม	
7.	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ จำหน่ายสินค้า	7.1 จัดเรียงข้อมูลผู้จำหน่ายที่ผ่านการพิจารณาตาม โซน พร้อมแจ้งหมายเลขล็อก	เพจคณะ ทรัพยากรธรรมชาติ	1 วัน	นางสาวอนุสร่า สารจันทร์	
8.	ประชุมและจัดทำสัญญา	8.1 จัดทำสัญญาผู้จำหน่าย 8.2 เตรียมเอกสารการบรรยาย 8.3 แจ้งเตือนการประชุมให้กับผู้จำหน่ายทาง LINE Business ID 8.4 การเข้าฟังปฐมนิเทศแบ่งเป็น 2 โซน คือ โซนที่ จำหน่ายอาหาร และจำหน่ายสินค้าทั่วไป สินค้า เกษตร	1) สัญญา 2) ข้อมูลนำเสนอ 3) รายชื่อลงทะเบียน	1 วัน	คณะกรรมการฝ่าย พาณิชย์กรรม และฝ่ายงานคลัง	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		-โซนสินค้าทั่วไป หรือสินค้าเกษตร เมื่อเข้าฟังการปฐมนิเทศรอบเช้า รอบบ่ายจะเป็นการทำสัญญา -โซนอาหารเข้าฟังการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสุขาภิบาลอาหารช่วงบ่าย ช่วงเช้าจะเป็นการทำสัญญา				
9.	ตรวจสอบความเรียบร้อยระหว่างงาน	9.1 เดินตรวจบัตรประชาชนผู้จำหน่าย โดยจะต้องตรงกับชื่อเจ้าของล็อก 9.2 เดินตรวจปัญหาต่าง ๆ ระหว่างงาน เช่น เต็นท์รั่ว ไฟดับ ท่อประปาแตก ขอทาน คนขายเร่ขายล็อตเตอรี่ 9.3 เดินตรวจร้านค้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ล้ำพื้นที่ พื้นที่ทำอาหารไม่สะอาด	1) เอกสารรายชื่อผู้จำหน่าย	ช่วงระหว่างงาน 10 วัน	คณะกรรมการฝ่ายพาณิชยกรรม	

ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์จัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

วันที่พิมพ์	11/03/2567
สถานะ	
จัดทำโดย	