

แนวทางการเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัย ในวันพระทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2565

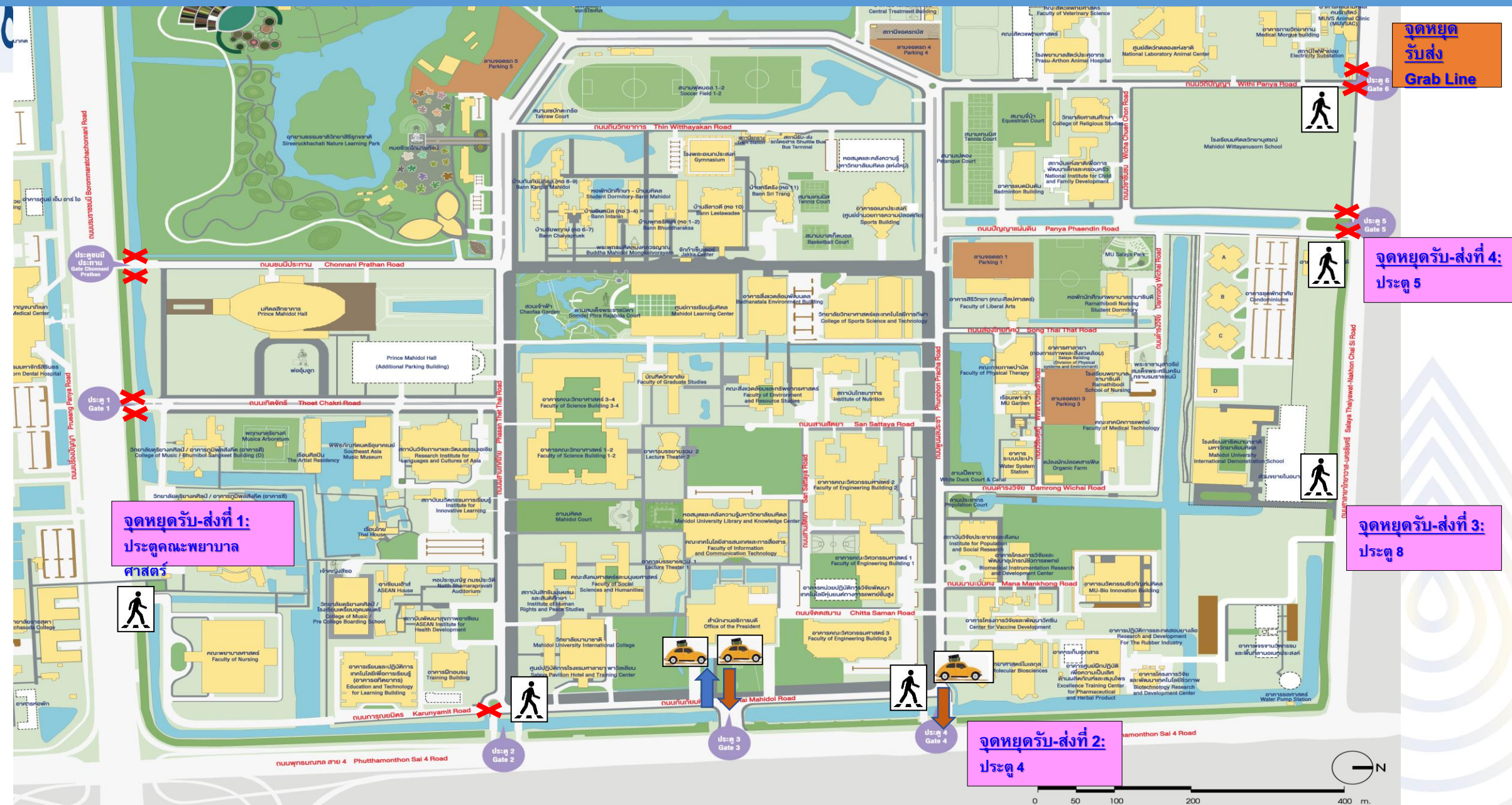
วาระที่ 1.2

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

14 มิถุนายน 2566

แนวทางการเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัย ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2565

(ในวันซ้อมใหญ่ 7-8 ตุลาคม 2566 และ วันรับจริง 10-11 ตุลาคม 2566)



จุดหยุดรับ-ส่งที่ 1:
ประตูคณะพยาบาล
ศาสตร์

จุดหยุดรับ-ส่งที่ 4:
ประตู 5

จุดหยุดรับ-ส่งที่ 3:
ประตู 8

จุดหยุดรับ-ส่งที่ 2:
ประตู 4

จุดหยุดรับ-ส่ง
Grab Line

ประตู 6 Gate 6

ประตู 5 Gate 5

ประตู 4 Gate 4

ประตู 3 Gate 3

ประตู 2 Gate 2

ประตู 1 Gate 1

ประตู 4 Gate 4

ประตู 5 Gate 5

ประตู 6 Gate 6

ประตู 4 Gate 4

ประตู 5 Gate 5

ประตู 6 Gate 6

มาตรการในการเข้าพื้นที่พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ม.มหิดล ปีการศึกษา 2565

วันซ้อมใหญ่ 7 - 8 ตุลาคม 2566 และ วันรับจริง 10 - 11 ตุลาคม 2566

มาตรการโดยรวม :

- 1.อนุญาตให้บัณฑิต ญาติ ผู้เข้าร่วมงาน บุคคลภายนอก นักศึกษา บุคลากร ทุกคนเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัยได้ ในทุกวันที่มีพิธี
- 2.ผู้เข้าร่วมงาน บัณฑิต และญาติ สามารถนำรถยนต์จอดได้ที่ถนนอุทยาน มีรถบริการรับ-ส่งฟรี จากถ.อุทยาน -มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่ 05.00-17.00 น.
3. บุคลากรและนักศึกษา ที่ไม่ได้มีภารกิจ ขอให้ WFH ในวันที่กำหนด
- 4.จุดหยุดรับส่งผู้เข้าร่วมงานด้านนอก มี 4 จุด คือ ประตูคณะพยาบาลศาสตร์/ ประตู 4 / ประตู 5 / ประตู 8 ซึ่งสามารถใช้รถรางในการสัญจรเข้ามหาวิทยาลัยต่อได้
- 5.รถส่งของธุรกิจเอกชน เช่น Grab lineman Kerry ต่างๆ ให้รับส่งได้ที่ประตู 6 ด้านนอกเท่านั้น

สำหรับรถยนต์ :

- 1.อนุญาตให้เฉพาะรถยนต์ ที่มีบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัยได้เท่านั้น คือ 1.สติ๊กเกอร์สีน้ำเงิน 2.บัตรจอดรถจากฝ่ายเลขานุการ 3.บัตรเฉพาะกิจ
- 2.ประตูที่รถยนต์สามารถเข้าได้ คือ ประตู 3 ขาเข้า / ประตูที่สามารถออกได้ คือ ประตู 3 ,ประตู 4 ขาออก

สำหรับคนเดินเท้า :

- 1.สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่
- 2.ประตูที่สามารถเดินเท้าเข้า-ออกได้ มี 5จุด ประตูคณะพยาบาลศาสตร์ /ประตู 2 ขาออก/ประตู 4ขาเข้า /ประตู 5 ขาเข้า/ประตู 6 ขาเข้า และสามารถเดินเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัยหรือใช้รถรางในการสัญจรได้

สำหรับรถจักรยานยนต์ :

- 1.สำหรับบุคลากรหรือนักศึกษา ให้แสดงบัตรประจำตัว จึงจะสามารถเข้าพื้นที่ได้
- 2.สำหรับแม่บ้าน รปภ. Outsource standby ระบบ ร้านค้าต่างๆ ให้ขอบัตรเฉพาะกิจมาที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โดยไม่อนุญาตให้ขอรับเองได้โดยตรง ให้ผ่านผู้ประสานงานส่วนงานรวบรวมข้อมูลขอเข้ามา

สำหรับรถสาธารณะทั่วไป :

- 1.อนุญาตให้รถจักรยานยนต์รับจ้าง รถแท็กซี่สาธารณะ ส่งได้ที่จุดหยุดรับส่งผู้เข้าร่วมงานด้านนอก ไม่อนุญาตให้เข้าภายในพื้นที่

สำหรับรถยนต์

